



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

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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



- a) Accesibles: Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
  - b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
  - c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
  - d) No discriminatorios: Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
  - e) Oportunos: Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
  - f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
  - g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
  - h) Legibles por máquinas: Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
  - i) En formatos abiertos: Los datos están disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas son del dominio público, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y
  - j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- V. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- VI. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados y sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, biológico u holográfico;
- VII. **Expediente:** La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;



- VIII. **Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;
- IX. **Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en la Plataforma Nacional y/o en el portal de Internet es la más actualizada de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;
- X. **Formatos abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- XI. **Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XII. **Formatos reutilizables:** La información derivada de las obligaciones de transparencia está sistematizada y/o estructurada y se ofrece en un soporte que facilite su utilización automatizada. En caso de que no sea posible la publicación de información en formatos estructurados, se brinda información sobre su naturaleza, el formato y la forma de actualización;
- XIII. **INFO o Instituto:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- XIV. **Interoperabilidad:** Es un conjunto de normas y directrices que describe la forma en que las organizaciones han acordado, o deberían estar de acuerdo, con interactuar entre sus sistemas de información. Por lo tanto, un marco de interoperabilidad no es un documento estático, puede y debe adaptarse a lo largo del tiempo a medida que cambian las tecnologías, los estándares y los requisitos administrativos;
- XV. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVI. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. **Ley de Transparencia Local:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- XVIII. **Lineamientos:** Los Lineamientos técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título



- Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- XIX. **Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros;
- XX. **Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;
- XXI. **Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en la Ley de Transparencia Local;
- XXII. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XXIII. **Servidores públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIV. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXV. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional;
- XXVI. **Sujetos obligados:** Los establecidos en el Artículo 21 de la Ley de Transparencia Local;
- XXVII. **Tabla de actualización y conservación de la información:** El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los periodos mínimos establecidos en estos lineamientos, en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de Internet; y
- XXVIII. **Versión pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.



## CAPÍTULO II

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

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

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

- I. Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional, tal como lo señala el artículo 114 de la Ley de Transparencia Local la información derivada de las obligaciones de transparencia;
- II. Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia, por lo menos en un medio distinto al digital, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;
- III. Los sujetos obligados de reciente creación y/o incorporación al Padrón de sujetos obligados, contarán con un periodo de un trimestre para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal de Internet la información derivada de las obligaciones de transparencia. Dicho periodo se contará a partir de que el Instituto proporcione al Titular de la Unidad de Transparencia, los elementos de seguridad<sup>1</sup> de la Plataforma Nacional para acceder a los sistemas y llevar a cabo el registro de la información.
- IV. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada “Transparencia”, con acceso directo al sitio donde se encuentre la

---

<sup>1</sup> 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.



información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 145 de la Ley de Transparencia Local, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y

- V. Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 144 de la Ley de Transparencia Local, contarán con un buscador (motor de búsqueda), con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.
- VI. La información derivada de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que concluyan su proceso de extinción de conformidad con la normativa correspondiente permanecerá publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia a partir de su fecha de extinción durante el tiempo señalado en la tabla de actualización y conservación de la información, o por un tiempo diverso si el Instituto así lo determina. Una vez vencido ese plazo, la información deberá entregarse para su resguardo y preservación al sujeto obligado que corresponda, o bien a la persona moral designada para tal efecto. Cuando derivado de esta entrega de la información para su resguardo y preservación, se observe un cambio de nivel gubernamental, de estatal a federal, en el sujeto obligado o persona moral designada para tal efecto será necesario que el INFO, notifique al INAI dicha situación.
- VII. Los sujetos obligados difundirán en la página de inicio de su portal de Internet institucional, en la sección denominada "Transparencia", la información relativa a las denuncias ciudadanas que se tramitan ante los organismos garantes, de conformidad con el artículo 155 de la Ley de Transparencia local, por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia.

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

- I. **Calidad de la información.** La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable; y
- II. **Accesibilidad.** Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la



información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.

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

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

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



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

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





competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables, deberá incluir una nota mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda.

- VI. Cuando la información que en cumplimiento de las obligaciones de transparencia deban publicar los sujetos obligados esté contenida en los servidores de organismos que entre sus funciones tengan las de concentrar información generada por otros sujetos obligados, éstos podrán proporcionarla mediante acciones de interoperabilidad para facilitar su publicación en la Plataforma Nacional y/o en su portal de Internet, sin perjuicio de que el sujeto obligado responsable de publicarla la valide y se responsabilice de su actualización y vigencia. La responsabilidad de publicar, validar y actualizar la información dependerá de los siguientes supuestos:
- a. Si el sujeto obligado concentrador, de conformidad con sus atribuciones, es el único poseedor y administrador de la información que se registra y resguarda en sus sistemas que para el efecto ha desarrollado, será responsable de publicarla en las secciones de cada uno de los sujetos obligados y de actualizarla de conformidad con los tiempos establecidos en estos lineamientos.
  - b. Si el sujeto obligado concentrador, de conformidad con sus atribuciones, es responsable de administrar la información que se registra y se resguarda en sus sistemas que para el efecto ha desarrollado, y dicha información también se encuentra en los archivos de cada uno de los sujetos obligados, el sujeto obligado concentrador sólo será responsable de publicarla en las secciones de cada uno de los sujetos obligados, en tanto que estos últimos deberán validarla y actualizarla de conformidad con los tiempos establecidos en estos lineamientos.

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

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



- estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a los sujetos obligados, conforme lo señalado por el artículo 17 de la Ley de Transparencia Local; en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información;
  - III. El Instituto publicará en su sección de Transparencia la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas de todos los sujetos obligados contemplados en el padrón de la Ciudad de México, y
  - IV. Los sujetos obligados publicarán la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el Instituto.

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

- I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos;
- II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley de Transparencia Local. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las áreas;
- III. Las áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos;
- IV. Será responsabilidad del titular de cada área del sujeto obligado establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar



- y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia Local, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;
- V. La Unidad de Transparencia deberá dar aviso al superior jerárquico de la persona servidora pública que se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, en la publicación y actualización de la información, con el objetivo de que éste le ordene la realizar sin demora las acciones conducentes, de conformidad con el artículo 94 de la Ley de Transparencia Local.
  - VI. El Comité de Transparencia de cada sujeto obligado deberá establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en específico para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las obligaciones de transparencia contempladas en el Título Quinto de la Ley, de conformidad con el artículo 90, fracción IV de la Ley de Transparencia Local;
  - VII. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos señalados en la fracción IV de las políticas para la accesibilidad de la información especificadas en la décimo segunda disposición de estos Lineamientos;
  - VIII. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos obligados deberán asegurarse de que lo publicado en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;
  - IX. Los portales Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional, y
  - X. Cuando se requiera la publicación de las fuentes primarias de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso



de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización, siempre y cuando la naturaleza del documento lo permita.

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

- I. El Instituto vigilará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 121 a 147 y 172 de la Ley de Transparencia Local y demás disposiciones aplicables;
- II. Las verificaciones realizadas por el Instituto podrán ser de oficio o a petición de los particulares, mediante la denuncia ciudadana, tal como lo contempla el artículo 150 de la Ley de Transparencia Local. Para el efecto, el Instituto elaborará y difundirá la metodología de evaluación que utilizará;
- III. Las acciones de vigilancia del Instituto se realizarán mediante la verificación virtual, para revisar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;
- IV. El Instituto llevará a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 148 a 154 de la Ley de Transparencia Local y demás normatividad aplicable;
- V. El Instituto realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en la Ley de Transparencia Local; y
- VI. El Instituto deberá incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrecen, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

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

- I. Los sujetos obligados deberán realizar las acciones necesarias para que la información publicada en cumplimiento de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, con base en un concepto amplio en el que se garantice la igualdad y se evite la discriminación



- basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;
- II. Este Instituto y los sujetos obligados promoverán y desarrollarán de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible; promoverán la generación de expedientes electrónicos y facilitarán el acceso y búsqueda de la información a personas con discapacidad, para lo cual habrán de atenerse a lo previsto en los *Criterios para que los sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad aprobados por el Sistema Nacional*;
  - III. Para facilitar la ampliación del ejercicio del derecho de acceso a la información, en las Unidades de Transparencia se pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso;
  - IV. Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar; serán, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos. Dicho diagnóstico deberá realizarse dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos;
  - V. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia no constituye propaganda gubernamental ni electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 de la Ley de Transparencia Local, por lo que durante los periodos de campaña y precampaña de los procesos electorales se deberá mantener publicada, actualizada y accesible. En caso de que la normatividad electoral dispusiera expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso;
  - VI. La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un formato que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica facilitar la posibilidad de exportar el conjunto de datos publicados en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos



utilizados pueden ser, entre otros, CVS (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSon, RDF, GEOJSon, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita utilizar o manejar nuevamente la información;

- VII. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión. Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, y demás normatividad de la materia, así como, de personas que hayan sido víctimas del delito, entre otros grupos vulnerables;
- VIII. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 183 de la Ley de Transparencia Local deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada;
- IX. Con base en el artículo 172 de la Ley de Transparencia Local, cada área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por área responsable de la información y tema. Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá indicar: el área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga. En ningún caso el índice será considerado como información reservada; y
- X. Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Transparencia Local, y en los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas* aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia. Considerando lo anterior, en los criterios en los que se solicite el "Hipervínculo al documento" se publicará la versión pública de los documentos que correspondan en cada caso, el acta del Comité de



Transparencia mediante la cual se aprobó dicha versión y la lista de los datos testados.

## CAPÍTULO III

### DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

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



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

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

## CAPÍTULO IV

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

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

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

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

En los Anexos 2 a 15 de los presentes Lineamientos, se puntualizan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos





obligados de acuerdo con su naturaleza jurídica y misión institucional en los distintos ámbitos, a saber:

Anexo 2: artículo 123, Poder Ejecutivo;

Anexo 3: artículo 124, Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;

Anexo 4: artículo 125, Poder Legislativos;

Anexo 5: artículo 126, Poder Judicial;

Anexo 6: artículo 127, Auditoría Superior de la Ciudad de México;

Anexo 7: artículo 128, Autoridades Electorales;

Anexo 8: artículos 129, 130 y 131, Organizaciones Políticas;

Anexo 9: artículo 132, Comisión de Derechos Humanos;

Anexo 10: artículo 133, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

Anexo 11: artículo 134, Universidad Autónoma de la Ciudad de México;

Anexo 12: artículos 135 y 136, Fideicomisos, Fondos Públicos y Otros Análogos;

Anexo 13: artículo 137, Junta Local de Conciliación y Arbitraje;

Anexo 14: artículo 138, Sindicatos

Anexo 15: artículos 139 y 140, Personas Físicas o Morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad ;

Anexo 16: artículos 141 a 147 y 172, Disposiciones particulares e Índice de información reservada;

Anexo 17: artículo 80 de la Ley General, Listados de información de interés público; y

Anexo 18: Metodología de evaluación.

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

En el Anexo 16 de los presentes Lineamientos se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados, en los artículos 141 al 147 y 172.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La reforma a los presentes Lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Los sujetos obligados de la Ciudad de México deberán incorporar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, la información de las obligaciones de transparencia que generen y/o posean a partir de enero de 2021 de conformidad con los criterios y formatos establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

Para realizar las adecuaciones necesarias en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, los sujetos obligados tendrán hasta el treinta y uno de mayo de 2021.

**TERCERO.** La información generada y/o en posesión del sujeto obligado hasta diciembre de 2020, se publicará y/o actualizará con base en los Lineamientos y Metodología de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los sujetos obligados de la Ciudad de México. La información se mantendrá disponible para su consulta pública de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información contenida en los lineamientos citados en el presente párrafo, así como en las normas en materia documental y archivística.

**CUARTO.** Una vez realizada la Evaluación de las Obligaciones de Transparencia del último trimestre del año 2020, se abrogarán los *Lineamientos y Metodología de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los sujetos obligados de la Ciudad de México*, publicados en el Gaceta Oficial de la Ciudad de México el treinta de noviembre de dos mil dieciséis.

# **Metodología para la evaluación de las obligaciones de transparencia que deben publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los sujetos obligados de la Ciudad de México**

## Metodología de evaluación

Con el propósito de garantizar a las personas que la información publicada en las secciones de transparencia de las páginas de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia sea veraz, confiable, oportuna, gratuita, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, se establece la presente metodología de evaluación, que consiste en el cálculo de **índices simples** que se componen por criterios sustantivos de contenido, así como criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato en correspondencia con la tabla de aplicabilidad con la que cuenta cada sujeto obligado.

Es importante especificar que los **criterios sustantivos** de contenido son aquellos relacionados con la existencia de la información, es decir, que esté publicada en la página de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Los **criterios adjetivos** de actualización, confiabilidad y formato establecen que la información publicada cumple con los periodos de actualización y la conservación de la información en el portal de Internet y en la plataforma electrónica; permiten identificar la fecha en que se actualizó por última vez esa información, la fecha de publicación y el área que generó la información; así como determinar que la información publicada se encuentre organizada y sistematizada en los formatos establecidos y que el soporte de la misma permita su reutilización.

Para realizar el cálculo de los índices simples, se toman en cuenta los artículos y fracciones de acuerdo con la tabla de aplicabilidad de cada sujeto obligado. Esto implica un cálculo *ad hoc* para cada uno, sin embargo, para efectos de la presente metodología, se agrupó la totalidad de los artículos señalados en la Ley de Transparencia local en tres rubros mutuamente excluyentes de acuerdo con su categorización dentro de la norma, a saber:

- I. **Obligaciones comunes** señaladas en las 54 fracciones del artículo 121;

- II. **Obligaciones específicas** que se encuentran en los artículos 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139 y 140; y
- III. **Disposiciones particulares** establecidas en los artículos 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 172<sup>1</sup>.

Como se señaló previamente, las **obligaciones comunes** son aquellas que debe publicar cualquier ente que ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad sin importar su ámbito de gobierno o la naturaleza de sus funciones.

Por otra parte, las **obligaciones específicas** se refieren a obligaciones de información concreta para determinados órganos de gobierno o sujetos obligados por la LTAIPRC, esto es:

- ✓ Artículo 122, para los sujetos obligados que implementan programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos.
- ✓ Artículo 123 para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo.
- ✓ Artículo 124, para las alcaldías o demarcaciones territoriales.
- ✓ Artículo 125, para el Poder Legislativo.
- ✓ Artículo 126, para los sujetos obligados que constituyen el Poder Judicial de la Ciudad de México.
- ✓ Artículo 127, para la Auditoría Superior de la Ciudad de México
- ✓ Artículo 128, para las autoridades electorales de la Ciudad de México, es decir el Instituto Electoral y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- ✓ Artículos 129, 130 y 131, para las organizaciones políticas, ya sean partidos políticos, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular una candidatura independiente en la Ciudad de México. Cabe señalar que, por su naturaleza los artículos 130 y 131 no se evalúan a través de índices específicos, toda vez que el 130 se refiere a información que se detalla

---

<sup>1</sup> Se incluye en este grupo al artículo 172 no obstante que la Ley de Transparencia local la ubica como en el capítulo de las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información.

en la legislación electoral vigente; y el 131 habla sobre las vistas por el incumplimiento de las obligaciones de ley.

- ✓ Artículo 132, para la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- ✓ Artículo 133, para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- ✓ Artículo 134, para la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- ✓ Artículo 135 y 136 para los fideicomisos, fondos públicos y otros análogos
- ✓ Artículo 137, Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Artículo 138, para los sindicatos.
- ✓ Artículo 139, personas físicas o morales que reciben o ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad.

Finalmente está el rubro de las **disposiciones particulares** establecidas en los artículos 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y el artículo 172. En este conjunto de artículos se encuentra la obligación de publicar información que detalla las condiciones en las que se debe publicar información que ya fue referida en otros artículos o fracciones, por ejemplo, se pide especificar los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios.

Por otra parte, las obligaciones que se establecen en el artículo 140 no se evalúan, ya que se hace referencia a las medidas que deberá implementar el Instituto con relación a la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.

Mientras que para la evaluación del artículo 144 no se publicará un formato específico, sino que se evalúa de manera global el cumplimiento del título quinto de la LTAIPRC a través de dos criterios sustantivos de contenido.

## Tabla de índice de cumplimiento

Obligación a evaluar	Artículo(s) de la LTAIPRC	Denominación del Índice	Tipo de obligación	Número de criterios sustantivos	Número de criterios adjetivos
Información general	121	Índice de Cumplimiento del Artículo 121 (IC <sub>121</sub> )	Obligaciones comunes	1242	267
Programas sociales, ayudas, subsidios, estímulos y apoyos	122	Índice de Cumplimiento del Artículo 122 (IC <sub>122</sub> )	Obligaciones en materia de programas sociales	85	15
Información específica por tipo de sujeto obligado	123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 139	Índices de Cumplimiento de Obligaciones Específicas (IC <sub>OE</sub> )	Obligaciones Específicas	Entre 12 (art 139) y 160 (art 125)	Entre 5 (art 139) y 175 (art 125)
Información de las convocatorias o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios	141	Índice de Cumplimiento del Artículo 141 (IC <sub>141</sub> )	Disposiciones particulares	3	5
Información de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares	142	Índice de Cumplimiento del Artículo 142 (IC <sub>142</sub> )	Disposiciones particulares	3	5
Información respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida	143	Índice de Cumplimiento del Artículo 143 (IC <sub>143</sub> )	Disposiciones particulares	17	5
Acceso a la información mediante bases de datos	144	Índice de Cumplimiento del Artículo 144 (IC <sub>144</sub> )	Disposiciones particulares	2	0
Características genéricas del portal de Internet	145	Índice de Cumplimiento del Artículo 145 (IC <sub>145</sub> )	Disposiciones particulares	3	5
Calendario de actualización	146	Índice de Cumplimiento del Artículo 146 (IC <sub>146</sub> )	Disposiciones particulares	11	5
Personas morales, OSC, sindicatos	147	Índice de Cumplimiento del Artículo 147 (IC <sub>147</sub> )	Disposiciones particulares	7	5

que reciban recursos públicos					
Índice de la información reservada	172	Índice de Cumplimiento del Artículo 172 (IC <sub>172</sub> )	Disposición general de clasificación y desclasificación	3	5

Para cada grupo, obligaciones comunes, obligaciones específicas y disposiciones particulares; le corresponde un porcentaje fijo dentro de la ponderación para el cálculo de los índices simples correspondientes. Esto quiere decir, que las obligaciones comunes componen un 60% del total, las obligaciones específicas un 20% y las disposiciones particulares el restante 20%.

Cada porcentaje dentro de la ponderación se dividirá entre el total de fracciones y artículos de acuerdo con la tabla de aplicabilidad de cada sujeto obligado. Esto significa que cada fracción tiene una ponderación relativa igual al resto de las fracciones aplicables respecto al grupo en que se encuentre. Por ejemplo, en el caso de las obligaciones comunes, artículos 121, existen 54 fracciones. En caso de aplicar todas, la ponderación de cada fracción es de 60%/54. Esto se puede expresar de manera general de la siguiente manera  $p/n$ ; donde  $p$  es el porcentaje de acuerdo con el grupo en cuestión y  $n$  es el número de fracciones aplicables.

Esto puede resultar más claro en el caso de las obligaciones específicas, pues hay dos posibilidades: o bien al sujeto obligado sólo le aplica un artículo, como en el caso de los órganos autónomos; o le aplican dos artículos: como el caso de fondos y fideicomisos públicos, así como de algunos sujetos de la administración pública central. Si, por ejemplo, le aplican los artículos 122 (3 fracciones) y 123 (26 fracciones), resultaría incongruente darle una ponderación de 10% a cada artículo. Utilizando la fórmula descrita anteriormente ( $p/n$ ) al artículo 122 le corresponde 2.1% y 17.9% al artículo 123.

De la misma manera, para el grupo de disposiciones particulares, la fórmula aplica igual que lo mostrado anteriormente. El valor de cada fracción, y por lo tanto de cada artículo, depende del total de fracciones. Esto resulta especialmente útil con los artículos 141 y 142, que son de reciente incorporación. Otro factor para considerar es el hecho de que



los artículos dentro del grupo de disposiciones particulares solo tienen una fracción. En este caso, si aplicaran los 7 artículos a un sujeto obligado el porcentaje de cada uno sería igual a  $20\%/7$ . Y al igual que en los casos anteriores, el denominador se adaptaría de acuerdo con la tabla de aplicabilidad.

El cálculo de los índices simples de cualquier grupo se expresa de la siguiente manera:

$$ICSC = \sum_{i=1}^n \left( \frac{VcscFi}{n} \right) * 100$$

Donde:

*ICSC* = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido de cualquier artículo.

*VcscFi* = Valuación de los Criterios Sustantivos de Contenido de la Fracción *i*-ésima.

*n* = total de fracciones aplicables

$$ICAACF = \sum_{i=1}^n \left( \frac{VcaacfFi}{n} \right) * 100$$

Donde:

*ICAACF* = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización Confiabilidad y Formato de cualquier artículo.

*VCAACFFi* = Valuación de los Criterios Adjetivos de Actualización Confiabilidad y Formato de la Fracción *i*-ésima.

*n* = total de fracciones aplicables

Ahora bien, dentro de cada artículo existen criterios sustantivos de contenido y criterios adjetivos de actualización confiabilidad y formato. Estos son los índices simples. Sin embargo, estos no tienen la misma ponderación dentro de los índices compuestos. Los índices compuestos representan el porcentaje obtenido de cada artículo.

La fórmula para el cálculo del índice compuesto es el siguiente:

$$IC = (0.8) ICSC + (0.2) ICAACF$$

Este Índice Compuesto es general para cada artículo de los tres grupos ya mencionados. Gracias a esto podemos expresar el cálculo del Índice Global de Obligaciones de Transparencia, mejor conocido como **IGOT**, con la siguiente fórmula:

$$IGOT_{CDMX} = (0.60) IC_{OC} + (0.2) IC_{OE} + (0.2) IC_{DP}$$

Donde:

$IGOT_{CDMX}$  = Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la Ciudad de México.

$IC_{OC}$  = Índice de Cumplimiento de las obligaciones comunes.

$IC_{OE}$  = Índice de Cumplimiento de las obligaciones específicas.

$IC_{DP}$  = Índice de Cumplimiento de las disposiciones particulares.



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

### ANEXO I

#### OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

##### ARTÍCULO 121

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

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

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

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

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

---

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

---

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



- aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación
- Criterio 7** Hipervínculo al documento completo de cada norma

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 1a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_I

### Normatividad aplicable

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

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

## Formato 1b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_I

### Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

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



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

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

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

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

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

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).

---

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





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 adscrito<sup>4</sup>.

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia
- Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 6** Área de adscripción inmediata superior
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso y el fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto
- Criterio 8** Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 9** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique

---

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



**Criterio 10** Por cada área del sujeto obligado se debe relacionar, en su caso, el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)

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

**Criterio 11** Ejercicio

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

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

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

**Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

**Criterio 18** La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 2a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_II

### Estructura orgánica

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

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

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

## Formato 2b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_II

### Organigrama

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



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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente:

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

#### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

---

<sup>5</sup> Puede ser: Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

## Formato 3\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_III

### Facultades de cada área

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

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



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

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

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

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

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

---

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

#### Criterios sustantivos de contenido

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



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

### Formato 4\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_IV

#### Objetivos y metas institucionales

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

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



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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---





## Criterios sustantivos de contenido

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

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

<sup>6</sup> 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."

<sup>7</sup> 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.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

## Formato 5\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_V

### Indicadores de interés público

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### Criterios sustantivos de contenido

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



- Criterio 7** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir
- Criterio 8** Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas
- Criterio 9** Unidad de medida
- Criterio 10** Frecuencia de medición
- Criterio 11** Línea base<sup>8</sup> (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):<sup>9</sup> Ascendente/Descendente
- Criterio 16** Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente)

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

---

<sup>8</sup> 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."

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



## Formato 6\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_VI

### Indicadores de resultados

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

---

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

---

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



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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Hipervínculo al Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente
- Criterio 4** Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora y por Actividad Institucional.

Se deberá presentar la información relativa a los formatos que genera el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales de acuerdo con el Manual de Programación vigente en su momento (anteproyecto): 1. Guión del Programa Operativo Anual, 2. Marco de Política Pública, 3. Proyecto del Programa Operativo Anual, 4. Resumen de Cartera, 5. Ficha Técnica, 6. Analítico de Claves, y 7. Flujo de Efectivo

En el caso de que el sujeto obligado no elabore su informe de conformidad con el Manual de Programación vigente, deberá indicarlo mediante una leyenda.

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

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

- Criterio 7** Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGD vigente)
- Criterio 8** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 9** Alineación programática: Eje, Área de oportunidad y Objetivo del PGDDF al que se vincule la actividad Institucional
- Criterio 10** La **Actividad Institucional** deberá incluir la Denominación, Unidad de Medida y la Meta Física de la Actividad Institucional
- Criterio 11** En aquellos casos en los que se publica el Programa de Trabajo se deberán especificar la Unidad de Medida y la Meta Física de las actividades institucionales a realizar

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

- Criterio 12** Ejercicio



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 13** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 14** Denominación de cada indicador
- Criterio 15** Tipo de indicador
- Criterio 16** Unidad de medida
- Criterio 17** Medios de verificación
- Criterio 18** Resultados al periodo que se reporta
- Criterio 19** Justificación de los resultados
- Criterio 20** Unidad responsable de medición

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

- Criterio 21** Hipervínculo a los Informes de Evaluación.”
- Criterio 22** Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos 7a, 7b, 7c, 7d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 7a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_VII

### Planes, Programas o Proyectos

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





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Anterior					
----------	--	--	--	--	--

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

## Formato 7b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_VII

### Alineación Programática y Actividad Institucional

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

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

## Formato 7c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_VII

### Indicadores de Gestión

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 7d\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_VII

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

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



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

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

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

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

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

---

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

**Conservar en sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

---

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



- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 5** Nombre del servidor(a) público(a): (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad<sup>12</sup>. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*
- Criterio 6** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 7** Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad, nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano, nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa, código postal)<sup>13</sup>
- Criterio 9** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 10** Correo electrónico oficial, en su caso
- Criterio 11** Hipervínculo a la Fotografía (excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la LTAIPRC, podrá omitirse la publicación de la misma respecto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social o que por sus funciones pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva)

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

## Formato 8\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_VIII

### Directorio

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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.

---

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



---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

---

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 16** Monto neto de las percepciones adicionales en dinero
- Criterio 17** Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 18** Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero
- Criterio 19** Descripción de las percepciones adicionales en especie
- Criterio 20** Periodicidad de las percepciones adicionales en especie
- Criterio 21** Denominación de los ingresos
- Criterio 22** Monto bruto de los ingresos
- Criterio 23** Monto neto de los ingresos
- Criterio 24** Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 25** Periodicidad de los ingresos
- Criterio 26** Denominación de los sistemas de compensación
- Criterio 27** Monto bruto de los sistemas de compensación
- Criterio 28** Monto neto de los sistemas de compensación
- Criterio 29** Tipo de moneda de los sistemas de compensación. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 30** Periodicidad de los sistemas de compensación
- Criterio 31** Denominación de las gratificaciones
- Criterio 32** Monto bruto de las gratificaciones
- Criterio 33** Monto neto de las gratificaciones
- Criterio 34** Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 35** Periodicidad de las gratificaciones
- Criterio 36** Denominación de las primas
- Criterio 37** Monto bruto de las primas
- Criterio 38** Monto neto de las primas
- Criterio 39** Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 40** Periodicidad de las primas
- Criterio 41** Denominación de las comisiones
- Criterio 42** Monto bruto de las comisiones
- Criterio 43** Monto neto de las comisiones
- Criterio 44** Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 45** Periodicidad de las comisiones
- Criterio 46** Denominación de las dietas
- Criterio 47** Monto bruto de las dietas
- Criterio 48** Monto neto de las dietas
- Criterio 49** Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 50** Periodicidad de las dietas
- Criterio 51** Denominación de los bonos
- Criterio 52** Monto bruto de los bonos
- Criterio 53** Monto neto de los bonos
- Criterio 54** Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 55** Periodicidad de los bonos
- Criterio 56** Denominación de los estímulos
- Criterio 57** Monto bruto de los estímulos
- Criterio 58** Monto neto de los estímulos





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

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

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

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 74** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 75** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 76** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 77** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 78** La información publicada se organiza mediante el formato 9 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 9a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_IX

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

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

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

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

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

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

## Formato 9b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_IX

### Tabulador de sueldos y salarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo a los tabulador/es de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



	(día/mes/año)	(día/mes/año)	con la normatividad aplicable. El tabulador debera estar en un formato de datos abiertos

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



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

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

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

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

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

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

---

<sup>16</sup>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.

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

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



Cuando así corresponda, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por 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

---

## Crterios sustantivos de contenido

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

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

---

<sup>19</sup>Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia



**Criterio 13** Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

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

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

**Criterio 16** Motivo del encargo o comisión<sup>20</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

**Criterio 28** Periodo de actualización de la información: trimestral

---

<sup>20</sup>Por ejemplo: *apoyo a staff*







# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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 <b>no</b> erogados derivados del encargo o comisión

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

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



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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

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

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia
- Criterio 5** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 6** Tipo de plaza (catálogo): base/ confianza/ milicia permanente/ milicia auxiliar
- Criterio 7** Área de adscripción inmediata superior
- Criterio 8** Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): vacante/ocupado.
- Criterio 9** Por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante** se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XV del artículo 121 de la LTAIPRC



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

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

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

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



## Formato 11a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XI

### Plazas vacantes y ocupadas

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

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

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

## Formato 11b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XI

### Total de plazas vacantes y ocupadas

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

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



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

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de contratación (catálogo): servicios profesionales por honorarios/ servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios
- Criterio 4** Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 5** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Número de contrato
- Criterio 7** Hipervínculo al contrato correspondiente<sup>22</sup>
- 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

---

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

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



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

**Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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



## Formato 12\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XII

### Personal contratado por honorarios

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

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

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



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

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

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública<sup>26</sup>, aprobada por el Comité de Transparencia, de la declaración de situación patrimonial de todas las personas servidoras públicas<sup>27</sup>, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

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

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

---

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

<sup>24</sup> De conformidad con el Art. 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

<sup>25</sup> Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de abril de 2016.

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

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





---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionario/ servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a]/ eventual/ integrante/ empleado/ representante popular/ miembro del poder judicial/ miembro de órgano autónomo/ personal de confianza/ prestador de servicios profesionales/ otro<sup>28</sup>
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto [(en su caso] de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 7** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 8** Nombre completo de la persona servidora pública y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio/ Modificación/ Conclusión
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.  
**(Para el caso de los Sujetos Obligados del Ejecutivo,** las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en la dirección: <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php>)
- Criterio 11** Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Intereses o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.  
**(Para el caso de los Sujetos Obligados del Ejecutivo,** las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de

---

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



México en la dirección:  
<http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php>)

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

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 13 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 13\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XIII

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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



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

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

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

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

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

Además, los sujetos obligados deberán publicar una leyenda en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse cumpliendo con los requisitos<sup>29</sup> que indica la LTAIPRC y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.<sup>30</sup>

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

---

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

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

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



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

- Criterio 4** Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)
- Criterio 5** Horario de atención de la Unidad de Transparencia
- Criterio 6** Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información
- Criterio 7** Nota que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: “Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<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 92 y 93 de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 92 de la LTAIPRC en el sujeto obligado
- Criterio 11** Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

## Formato 14\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XIV

### Unidad de Transparencia (UT) de <<sujeito obligado>>

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

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

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

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

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



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

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

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública<sup>32</sup>.

---

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

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

---

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



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

**Criterio 13** Número de la convocatoria

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

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

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

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

**Criterio 16** Número total de candidatos registrados

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

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

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

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

**Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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





## Formato 15\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XV

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

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

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

Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso	Estado (catálogo)	Resultados				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



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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

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



- Criterio 5** Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato<sup>33</sup>, convenio o documento que regule las relaciones laborales
- Criterio 6** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial, por ejemplo Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Fecha, en su caso, de la última modificación de las Condiciones Generales de Trabajo contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Hipervínculo al documento de Condiciones Generales de Trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales completo

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

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

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

---

<sup>33</sup> Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 16a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XVI

### Normatividad laboral

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

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

## Formato 16b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XVI

### Recursos públicos entregados a Sindicatos

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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



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

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

Se deberá publicar además el perfil de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica del Sujeto Obligado. En caso de que la normatividad aplicable al Sujeto Obligado no contemple la creación de perfiles de puestos para algún nivel de su estructura orgánica, deberá incluirse una nota en la que se fundamenten los motivos por los cuales no se publican algunos o todos los perfiles de puestos<sup>34</sup>.

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

---

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



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

**Criterio 6** Área o de adscripción

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

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

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

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

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

**Criterio 10** Denominación de la institución o empresa

**Criterio 11** Cargo o puesto desempeñado

**Criterio 12** Campo de experiencia

**Criterio 13** Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria<sup>35</sup> del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público

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

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

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

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

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

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

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

**Criterio 20** Funciones del puesto

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

<sup>35</sup>

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



- Criterio 22** Escolaridad requerida (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado)
- Criterio 23** Área de conocimiento requerida (especificar el/las área(s) de conocimiento requerido(s) para ocupar el puesto; por ejemplo: Administración, Derecho, Informática, Medicina, Contabilidad, Comunicación, etc.)
- Criterio 24** Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)
- Criterio 25** Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto

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

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

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 27** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 28** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 29** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 30** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos 17a y 17b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos





## Formato 17a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XVII

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

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

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

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

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



## Formato 17b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XVII

### Perfil de puesto

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

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

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



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

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

Dicha información corresponderá a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción<sup>36</sup> y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas<sup>37</sup>.

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

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquellas que<sup>38</sup>:

- 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. Respecto de las personas servidoras públicas que hayan sido sancionadas y permanezcan en el sujeto

---

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> 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.



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<sup>39</sup>
- Criterio 9** Temporalidad de la sanción.
- Criterio 10** Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal/Estatal
- Criterio 11** Autoridad sancionadora
- Criterio 12** Número de expediente
- Criterio 13** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 15** Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso.
- Criterio 16** Fecha de inicio del procedimiento administrativo con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de conclusión del procedimiento administrativo con el formato día/mes/año.

---

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 18** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción<sup>40</sup>
- Criterio 19** Hipervínculo al sistema del registro de servidores públicos sancionados correspondiente; que en el caso de la Administración Pública de la Ciudad de México se trata del sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México:  
<http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pservicios/registroServidores.ph>
- Criterio 20** Monto de la indemnización establecida.
- Criterio 21** Monto de la indemnización efectivamente cobrada.
- Criterio 22** Fecha de cobro de la indemnización con el formato día/mes/año.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

## Formato 18\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XVIII

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

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

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

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



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

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

La Ley General de Mejora Regulatoria establece que un servicio es “cualquier beneficio o actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables<sup>41</sup>. Asimismo, señala que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los sujetos obligados<sup>42</sup>, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Dicho catálogo es público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias, además, de que su inscripción y actualización es de carácter permanente y obligatoria para todos los sujetos obligados.

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

Asimismo, se deberán incluir los servicios que los sujetos obligados brindan en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales<sup>43</sup> que todo sujeto obligado debe proporcionar.

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

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

---

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

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

<sup>43</sup> 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.

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



**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Nombre del servicio
- Criterio 4** Tipo de servicio (catálogo): Directo/Indirecto
- Criterio 5** Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio
- Criterio 6** Descripción del objetivo del servicio. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al acceder al servicio. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y conciso, así como los casos en que debe o puede realizarse el servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización.
- Criterio 7** Modalidad del servicio (catálogo): presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etcétera
- Criterio 8** Enumerar y detallar los requisitos para obtener el servicio. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar lapersona o empresa que lo emita. En caso de que el servicio que se este inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando ademas el sujeto obligado ante quien se realiza.
- Criterio 9** Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios
- Criterio 10** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio de difusión oficial
- Criterio 11** Última fecha de publicación del formato en el medio de difusión oficial
- Criterio 12** Tiempo de respuesta. Por ejemplo, el número de horas, días hábiles o naturales. Especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el servicio y, en su caso, indicar si aplica la afirmativa o la negativa ficta.
- Criterio 13** Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante<sup>45</sup>
- Criterio 14** Plazo con el que cuenta la persona solicitante para cumplir con la prevención
- Criterio 15** Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan
- Criterio 16** Denominación del o las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio, o en caso de ser un

---

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





- servicio indirecto, la denominación del permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado
- Criterio 17** Domicilio<sup>46</sup> de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 18** Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número
- Respecto de los datos de contacto oficial de la oficina de atención del sujeto obligado responsable de proporcionar el servicio, publicar:
- Criterio 19** Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención y/o del responsable del servicio
- Criterio 20** Medios electrónicos de comunicación de la oficina de atención y/o del responsable del servicio
- Criterio 21** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 22** Objetivo de la inspección o verificación, en caso de que se requiera para llevar a cabo el servicio
- Criterio 23** Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago. En su caso, especificar que es gratuito.
- Criterio 24** Sustento legal para su cobro, en su caso
- Criterio 25** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 26** Fundamento jurídico-administrativo del servicio
- Criterio 27** Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio
- Criterio 28** Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del servicio
- Criterio 29** Información adicional del servicio, en su caso

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

- Criterio 30** Teléfono(s) y, en su caso extensión(es)
- Criterio 31** Medios electrónicos de comunicación
- Criterio 32** Domicilio<sup>47</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento

<sup>46</sup>

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

<sup>47</sup>

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:



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

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

- Criterio 33** Teléfono(s) y, en su caso, extensión(es)
- Criterio 34** Medios electrónicos de comunicación
- Criterio 35** Domicilio<sup>48</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 36** Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

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

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

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 38** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 39** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 40** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 41** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 42** La información publicada se organiza mediante el formato 19 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 19\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XIX

### Servicios

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

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

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

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

Domicilio de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso (país, ciudad, calle y número)

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

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

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



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

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

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

Asimismo, señala que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los sujetos obligados<sup>50</sup>, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Dicho catálogo es público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias, además, de que su inscripción y actualización es de carácter permanente y obligatoria para todos los sujetos obligados.

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

Los diferentes trámites que se gestionan ante las instancias públicas de la Ciudad de México pueden enmarcarse en tres tipologías distintas, que se basan en identificar si la acción que va a realizar una persona física o moral ante una autoridad se encuentra relacionada con la solicitud, entrega o conservación de la información, según queda señalado en lo siguiente<sup>51</sup>:

- **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.*

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

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

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



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

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

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

Finalmente, en esta sección se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales<sup>52</sup> que todo sujeto obligado debe proporcionar.

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

---

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



- Criterio 6** Modalidad del trámite. Por ejemplo, presencial, en línea, correo, mensajería, Telefónica, módulo itinerante, etcétera.
- Criterio 7** Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza.
- Criterio 8** Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el trámite debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios
- Criterio 9** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
- Criterio 10** Última fecha de publicación en el medio de difusión oficial
- Criterio 11** Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado<sup>53</sup>. Especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite y, en su caso, indicar si aplica la afirmativa o la negativa ficta.
- Criterio 12** Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante
- Criterio 13** Plazo con el que cuenta la persona solicitante para cumplir con la prevención
- Criterio 14** Vigencia de los resultados del trámite<sup>54</sup>
- Criterio 15** Denominación del/las área/s o unidades administrativas en donde se realiza el trámite
- Criterio 16** Domicilio<sup>55</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 17** Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

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

- Criterio 18** Teléfono y extensión en su caso
- Criterio 19** Medios electrónicos de comunicación
- Criterio 20** Horario de atención (días y horas)

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

<sup>54</sup> Se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado.

<sup>55</sup>

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





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

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

**Criterio 23** Lugares donde se efectúa el pago

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

**Criterio 25** Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

**Criterio 26** Información adicional del trámite, en su caso

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

**Criterio 27** Teléfono y extensión en su caso

**Criterio 28** Medios electrónicos de comunicación

**Criterio 29** Domicilio<sup>56</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

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

**Criterio 30** Teléfono y extensión en su caso

**Criterio 31** Medios electrónicos de comunicación

**Criterio 32** Domicilio<sup>57</sup> del lugar donde se reporten anomalías (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

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

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

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

---

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 35** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 36** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 37** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 38** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 39** La información publicada se organiza mediante el formato 20 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 20\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XX

### Trámites

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

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

### Domicilio de áreas o unidades administrativas en donde se realiza el trámite

Domicilio: Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

### Domicilio de áreas o unidades administrativas en donde se realiza 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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

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

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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



**XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:

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

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

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

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

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

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

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

<sup>58</sup>Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>59</sup>Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



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

*Respecto del ejercicio de los egresos presupuestarios*, éste pertenece al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, generado por los sujetos obligados de manera periódica y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental<sup>60</sup>. El Estado Analítico antes mencionado se compone de cuatro clasificaciones, las cuales identifican el tipo de información presupuestaria que deberán publicar los sujetos obligados. La clasificación es la siguiente:

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

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

Respecto al contenido de la Cuenta Pública, se deberán *“incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, [siendo] la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual”*<sup>61</sup>. 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*<sup>62</sup>.

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

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

<sup>60</sup> Artículo 46, fracción II, inciso b) y el artículo 47.

<sup>61</sup> Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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



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

Por lo que respecta a los ingresos autogenerados, que para efectos contables en el Gobierno de la Ciudad de México se les denomina *ingresos de aplicación automática*<sup>63</sup>, éstos se entenderán como aquellos que las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México generen por algunos de los siguientes conceptos: uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público; prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público; servicios que correspondan a funciones de derecho privado; y uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno de la Ciudad de México<sup>64</sup>.

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

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

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

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

---

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

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

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



**Periodo de actualización:** trimestral o anual según corresponda

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto anual asignado:

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

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

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

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





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

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

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

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

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

- Criterio 31** Ejercicio
- Criterio 32** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 33** Hipervínculo al documento que presente la información y explicación relativa a las bases de cálculo de los ingresos, según los motivos incluidos en la Iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México Federal (sólo Secretaría de Administración y Finanzas)

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

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



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

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

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

**Criterio 38** Ejercicio

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

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

**Criterio 41** Ingresos asignados a través de los fondos auxiliares especiales

**Criterio 42** Origen de los ingresos

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

**Criterio 43** Ejercicio

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

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

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

**Criterio 46** Ejercicio

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

**Criterio 48** Concepto de ingreso autogenerado

**Criterio 49** Monto recibido por cada concepto

**Criterio 50** Uso o aplicación de los ingresos

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

**Criterio 51** Ejercicio



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

## Formato 21a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Presupuesto asignado Anual

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

## Formato 21b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Ejercicio de los Egresos Presupuestarios

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

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

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

## Formato 21c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Los ingresos recibidos por cualquier concepto por parte de <<sujeito obligado>>

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

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

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



## Formato 21d\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### El presupuesto de egresos y método para su estimación

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

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

## Formato 21e\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Bases de cálculo de los ingresos

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

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

## Formato 21f\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Informes de Cuenta Pública

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

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



## Formato 21g\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Fondos auxiliares especiales y origen de sus ingresos

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

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

## Formato 21h\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Estados financieros y presupuestales de <<sujeeto obligado>>

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

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

## Formato 21i\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Recursos autogenerados

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

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



## Formato 21j\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXI

### Presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia

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

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



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

Los sujetos obligados difundirán su correspondiente Programa Operativo Anual (POA) que, de acuerdo con el Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, es el instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social de la Ciudad de México en objetivos y programas prioritarios a desarrollarse en el corto plazo, definiendo a las unidades administrativas responsables, temporalidad de ejecución y especialidad de las acciones a realizarse, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros. Cabe mencionar que los POA son la base para la integración de los anteproyectos de presupuesto anuales de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y órganos político-administrativos pertenecientes a la Administración Pública de la Ciudad de México<sup>65</sup>.

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

La información se organizará en una tabla en la que se especifique el ejercicio, la asignación del presupuesto por rubros y por capítulos de gasto<sup>66</sup>, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente. Se entenderá por *rubro*, la finalidad, función, subfunción y actividad institucional o, en su caso, lo que establezca el modelo presupuestal vigente. Mientras que se le llamará *capítulo* al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los sujetos obligados.

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

---

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

**Conservar en el sitio de Internet:** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 1** Ejercicio

---

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

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





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

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

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

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral y anual (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente).
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante los formatos 22a y 22b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 22a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXII

### Presupuesto asignado por rubros y capítulos

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

Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de las actividades institucionales a realizar

1000 Servicios personales	2000 Materiales y suministros	3000 Servicios generales	4000 Ayudas, subsidios, aportaciones y transferencias

Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de las actividades institucionales a realizar

5000 Bienes muebles e inmuebles	6000 Obra pública	7000 Inversión financiera	8000 Participaciones y Aportaciones	9000 Deuda Pública

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

## Formato 22b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXII

### Los Programas Operativos Anuales y/o Programas de Trabajo

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

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

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



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

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

---

**Periodo de actualización:** anual

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 2** Periodo de actualización de la información: anual

**Criterio 3** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

**Criterio 4** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 5** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

**Criterio 7** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

**Criterio 8** La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 23\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXIII

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

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



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

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

En cuanto a la información relativa a la deuda pública, los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos<sup>67</sup> que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>68</sup>, la Constitución Local, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

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

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

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

---

<sup>67</sup> 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”.

<sup>68</sup> Artículos 73, fracción VIII, entre otros



asuman las Unidades Responsable de Gasto<sup>69</sup>, publicará y actualizará el estado de endeudamiento general de la Ciudad de México en términos de lo establecido en la Ley Federal de Deuda Pública, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)
- Criterio 4** Denominación de la instancia ejecutora del recurso público
- Criterio 5** Tipo de obligación (Catálogo): Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO)<sup>70</sup>
- Criterio 6** Acreedor (Institución que otorgó el crédito)
- Criterio 7** Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación
- Criterio 9** Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación. Por ejemplo (mensual, semestral, anual)
- Criterio 10** Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
- Criterio 11** Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses)

---

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

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



- Criterio 12** Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Recurso afectado como fuente o garantía de pago
- Criterio 14** Destino para el cual fue contraída la obligación<sup>71</sup>
- Criterio 15** Saldo al periodo que se informa<sup>72</sup>
- Criterio 16** Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado
- Criterio 17** Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
- Criterio 19** En su caso, hipervínculo al documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones
- Criterio 20** Hipervínculo a la información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Administración y Finanzas
- Criterio 21** Hipervínculo al Informe enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago<sup>73</sup>
- Criterio 22** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública<sup>74</sup> enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan
- Criterio 23** Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,<sup>75</sup> en su caso

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

- Criterio 24** Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública
- Criterio 25** Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública

---

<sup>71</sup> 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”.

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

<sup>73</sup> 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.

<sup>74</sup> 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*.

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



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

**Nota:** el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

**Criterio 27** Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

## Formato 24\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXIV

### Deuda Pública y Cuenta Pública

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

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





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, al inicio del año el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social<sup>77</sup> o equivalente, de acuerdo *Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal*<sup>78</sup> para el ejercicio fiscal que corresponda. En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

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

<sup>77</sup> 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".

<sup>78</sup> Normas generales publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 28 de diciembre de 2015 o sus homologas.



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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo todos los sujetos obligados publicarán esta información actualizada trimestralmente.

---



**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

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

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

- Criterio 11** Tipo de servicio



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 12** Tipo de medio (catálogo): Internet/ Radio/ Televisión/ Cine/ Medios impresos/ Medios digitales/ Espectaculares/ Medios complementarios<sup>79</sup>/ Otros servicios asociados<sup>80</sup>/ Otro (especificar)
- Criterio 13** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
- Criterio 14** Tipo (catálogo): Campaña/ Aviso institucional
- Criterio 15** Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso
- Criterio 16** Año de la campaña
- Criterio 17** Tema de la campaña o aviso institucional
- Criterio 18** Objetivo institucional
- Criterio 19** Objetivo de comunicación
- Criterio 20** Costo por unidad
- Criterio 21** Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo
- Criterio 22** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
- Criterio 23** Cobertura<sup>81</sup> (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)

<sup>79</sup> 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.

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

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



- Criterio 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)<sup>82</sup>
- Criterio 40** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)<sup>83</sup>
- Criterio 41** Presupuesto asignado por concepto
- Criterio 42** Presupuesto modificado por concepto
- Criterio 43** Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado
- Criterio 44** Denominación de cada partida
- Criterio 45** Presupuesto total asignado a cada partida
- Criterio 46** Presupuesto modificado por partida
- Criterio 47** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 48** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año
- Criterio 49** Número o referencia de identificación del contrato
- Criterio 50** Objeto del contrato
- Criterio 51** Hipervínculo al contrato<sup>84</sup> firmado
- Criterio 52** Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso
- Criterio 53** Monto total del contrato
- Criterio 54** Monto pagado al periodo publicado
- Criterio 55** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año
- Criterio 56** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año
- Criterio 57** Número de factura
- Criterio 58** Hipervínculo a la factura

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

- Criterio 59** Ejercicio

---

<sup>82</sup> 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.

<sup>83</sup> 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.

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

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

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

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

**Criterio 63** Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

**Criterio 67** La información publicada se organiza mediante los formatos 25a, 25b y 25c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 25a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXV

### Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

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







# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



					producto o servicio publicitario	invitación restringida		proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto									
Partida genérica	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	Denominación de cada partida	Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos										
Fecha de firma de contrato con el formato	Número o referencia de identificación del contrato	Objeto del contrato	Hipervínculo al contrato firmado	Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	Monto total del contrato	Monto pagado al periodo o publicado	Fecha de inicio de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Fecha de término de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Número de Factura	Hipervínculo a la factura

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

## Formato 25c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXV

### Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido en su portal institucional y en el SIPOT
			<i>La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección general de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación</i>	



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



			<i>La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral</i>	
--	--	--	--	--

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



**XXVI.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente:

- a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados;
- b) El número y tipo de auditorías realizadas en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;
- c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y
- d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado;

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

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos<sup>85</sup>.

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

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

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

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

---

<sup>85</sup>

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



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

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

La ASF está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación<sup>89</sup>.

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

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda<sup>90</sup> 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*<sup>91</sup> 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

---

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

<sup>87</sup> Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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

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

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

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



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

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización<sup>92</sup> realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema<sup>93</sup>, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

La publicación de resultados, deberá contener:

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

---

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

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



- Criterio 18** Hipervínculo a los Informes finales, de revisión y/o dictamen (cuyo formato permita su reutilización)
- Criterio 19** Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda<sup>94</sup>
- Criterio 20** Nombre del Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados

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

- Criterio 21** El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas
- Criterio 22** En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador (cuyo formato debe permitir su reutilización)
- Criterio 23** El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

- Criterio 24** Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*<sup>95</sup> generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al *Programa Anual de Auditoría* generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México<sup>96</sup>. Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se deberá publicar el **hipervínculo** al mismo. En el caso de los Partidos Políticos se vinculará al sistema homólogo del órgano fiscalizador que contenga la programación de las auditorías. Para las auditorías internas se deberá vincular al Programa Interno de Auditorías que corresponda.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

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

<sup>95</sup> Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

## Formato 26\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXVI

### Resultados de auditorías realizadas

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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





**XXVII.** *Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes*

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

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

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

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

Los sujetos obligados deberán publicar la información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos, especificando el ejercicio de que se trata, el periodo sujeto a revisión, los estados financieros dictaminados, el nombre del contador público que dictaminó, la denominación o razón social y la fecha de emisión del dictamen.

Los Partidos Políticos, deberán incluir una nota fundada y motivada en la cual se informe la razón por la que no son considerados en la cuenta pública que concentra la Auditoría Superior de la Ciudad de México. Con base en el inciso j<sup>98</sup> del artículo 60 de la Ley General de Partidos Políticos, deberán publicar sus estados financieros.

---

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

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



---

**Periodo de actualización:** anual

En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.

**Conservar en el sitio de Internet:** información de seis ejercicios anteriores

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

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

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

- Criterio 7** Ejercicio
- Criterio 8** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 9** Ejercicio auditado
- Criterio 10** Hipervínculo a los estados financieros dictaminados
- Criterio 11** Fecha de emisión del dictamen, con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada
- Criterio 13** Total de observaciones resultantes

Respecto del seguimiento:

- Criterio 14** Total de aclaraciones efectuadas
- Criterio 15** Total de solventaciones
- Criterio 16** Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen

**Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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



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

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

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía<sup>99</sup>.

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

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

---

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



**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

## Formato 28\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXVIII

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

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

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





**XXIX.** *Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;*

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

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

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

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

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

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

**Contrato.** Aquellos celebrados por el Sujeto Obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables<sup>100</sup>.

**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.

---

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



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

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

- I. Nombre o razón social del titular;*
- II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
- III. Vigencia.*

Por su parte, en el caso de las Demarcaciones Territoriales deberán incluir las licencias, prórrogas o autorizaciones que son gestionadas en la Ventanilla Única Delegacional o, en su caso, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda relativas al tema de obras, como es el caso de las licencias para construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o desmantelar una obra o instalación, entre otras. El documento que se publique, deberá ser el formato que la normatividad en la materia requiere para su registro, el cual contiene los datos de los titulares, del Director Responsable de la Obra y/o corresponsables y la descripción del proyecto.

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de acto jurídico: (catálogo) Concesión/ Contrato/ Convenio/ Permiso/ Licencia/ Autorización/ Asignación
- Criterio 4** Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación
- Criterio 5** Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)
- Criterio 6** Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico.
- Criterio 7** Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
- Criterio 8** Sector al cual se otorgó el acto jurídico: (catálogo) Público / Privado
- Criterio 9** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico



- Criterio 10** Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año
- Criterio 12** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico
- Criterio 13** Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública<sup>101</sup> cuando así corresponda
- Criterio 14** Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado
- Criterio 15** Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

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

- Criterio 16** Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes<sup>102</sup>
- Criterio 17** Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso
- Criterio 19** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No
- Criterio 20** Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

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

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

## Formato 29\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXIX

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

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

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

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

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

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



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

**a)** De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

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

**b)** De las Adjudicaciones Directas:

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

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



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

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

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

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

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

Y el carácter:

- Nacional
- Internacional (en cualquier modalidad específica)

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensos<sup>103</sup>, se deberá elaborar versión pública<sup>104</sup> de los mismos.

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

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

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



---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

- |  |  |
|--|--|
| <b>Criterio 1</b>  | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b>  | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)   |
| <b>Criterio 3</b>  | Tipo de procedimiento: Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas/Adjudicación directa/Otra (especificar)<br><br>En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo. |
| <b>Criterio 4</b>  | Materia o tipo de contratación: Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios   |
| <b>Criterio 5</b>  | Carácter del procedimiento (catálogo).   |
| Relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles contratantes: |  |
| <b>Criterio 6</b>  | 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   |
| <b>Criterio 7</b>  | Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles contratantes  |
| <b>Criterio 8</b>  | Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento  |
| <b>Criterio 9</b>  | Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas   |
| <b>Criterio 10</b>   | Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año  |
| <b>Criterio 11</b>   | Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados  |



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

- Criterio 12** En el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral, razón social.
- Criterio 13** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta
- Criterio 14** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones<sup>108</sup> , expresada con el formato día/mes/año

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

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

Relación con los nombres de las personas servidoras públicas asistentes a la junta de aclaraciones:

- Criterio 17** Nombre[s], primer apellido, segundo apellido
- Criterio 18** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
- Criterio 19** Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
- Criterio 20** Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente
- Criterio 21** Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas
- Criterio 22** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)
- Criterio 23** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 24** RFC de la persona física o moral contratista o proveedor
- Criterio 25** Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado por el SAT
- Criterio 26** Domicilio en el extranjero. En caso de que la empresa, proveedor o contratista sea de otro país, se deberá especificar, por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 27** Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s
- Criterio 28** Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
- Criterio 29** Área(s) contratante(s)





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 30** Área(s) responsable de la ejecución
- Criterio 31** Número que identifique al contrato
- Criterio 32** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 33** Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 34** Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 35** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 36** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 37** Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso 109
- Criterio 38** Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso
- Criterio 39** Tipo de moneda. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 40** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 41** Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria
- Criterio 42** Objeto del contrato

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

- Criterio 43** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 44** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 45** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 46** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 47** Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable
- Criterio 48** Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales
- Criterio 49** Fuente de financiamiento. Por ejemplo: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales,
- Criterio 50** Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 49 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos")

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos, de acuerdo con lo solicitado en la fracción LIII del artículo 121 de la LTAIPRC:

- Criterio 51** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 52** Breve descripción de la obra pública



- Criterio 53** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 54** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 55** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 56** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No
- Criterio 57** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó
- Criterio 58** Objeto del convenio modificatorio
- Criterio 59** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 60** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 61** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios

Asimismo, se deberán publicar los siguientes documentos:

- Criterio 62** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance físicos** en versión pública si así corresponde
- Criterio 63** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance financieros**, en versión pública si así corresponde
- Criterio 64** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 65** Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso<sup>105</sup>

Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 66** Ejercicio
- Criterio 67** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 68** Tipo de procedimiento: (catálogo): Adjudicación directa/ Otra (especificar)

---

<sup>105</sup> Por ejemplo, los requeridos en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o en el artículo 64 del Reglamento de dicha norma, entre otras.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 69** Materia (catálogo): Obra pública/ Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/ Arrendamientos/ Servicios
- Criterio 70** Carácter del procedimiento (catálogo).
- Criterio 71** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 72** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 73** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción o documento que dé cuenta de la suficiencia de recursos para efectuar el procedimiento
- Criterio 74** Descripción de las obras, los bienes, servicios, requisiciones u orden de servicio contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 75** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones
- Criterio 76** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales posibles contratantes
- Criterio 77** Monto total de la cotización con impuestos incluidos
- Criterio 78** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 79** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral adjudicada
- Criterio 80** Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado por el SAT
- Criterio 81** Domicilio en el extranjero. En caso de que la empresa, proveedor o contratista sea de otro país, se deberá especificar, por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 82** Área(s) solicitante(s)
- Criterio 83** Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato
- Criterio 84** Número que identifique al contrato
- Criterio 85** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 86** Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 87** Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 88** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)



- Criterio 89** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)
- Criterio 90** Monto mínimo, con impuestos incluidos en su caso<sup>106</sup>
- Criterio 91** Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso
- Criterio 92** Tipo de moneda, por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 93** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 94** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 95** Objeto del contrato
- Criterio 96** Monto total de las *garantías y/o contragarantías*<sup>107</sup> que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Respecto del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 97** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar
- Criterio 98** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar
- Criterio 99** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 100** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 101** Origen de los recursos públicos: Federales, estatales, delegacionales, municipales.
- Criterio 102** Fuentes de financiamiento, por ejemplo: *Recursos Fiscales, Financiamientos internos, Financiamientos externos, Ingresos propios, Recursos Federales, Recursos Estatales*<sup>108</sup>.

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 103** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma

<sup>106</sup> 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.

<sup>107</sup> 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...".

<sup>108</sup> Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).



- Criterio 104** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 105** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 106** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 107** Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No
- Criterio 108** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificadorio(s) que recaiga(n) a la contratación
- Criterio 109** Objeto del convenio
- Criterio 110** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 111** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 112** Mecanismos de vigilancia y supervisión.  
Asimismo, se deberán publicar los siguientes documentos:
- Criterio 113** Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 114** Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 115** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 116** Hipervínculo al finiquito correspondiente, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso<sup>109</sup>

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 117** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 118** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 119** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

---

<sup>109</sup> Por ejemplo, los requeridos en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o en el artículo 64 del Reglamento de dicha norma, entre otras.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

**Criterio 120** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

**Criterio 121** La información publicada se organiza mediante los formatos 30a y 30b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 30a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXX

### Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Licitación pública/Invitación restringida		
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia o tipo de contratación (catalogo)	Carácter del procedimiento (catálogo)

Posibles contratantes				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón Social	RFC de los posibles contratantes

Licitación pública/Invitación restringida			
Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación (día/mes/año)	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida				
Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta				
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta

Licitación pública/Invitación restringida					
Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones (día/mes/año)	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social				
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos (catálogo)	Fuente de financiamiento	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Licitación pública/Invitación restringida Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)

Licitación pública/Invitación restringida				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde







# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Procedimientos de adjudicaciones directas							
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Procedimientos de adjudicaciones directas								
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor					Domicilio en el extranjero de la empresa, contratista o proveedor			
Clave del Municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código Postal	País	Ciudad	Calle	Número

Procedimientos de adjudicaciones directa							
Área (s) solicitante	Área (s) responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Fecha de inicio de la vigencia del contrato Formato día/mes/año	Fecha de término de la vigencia del contrato Formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa						
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Monto total de las <i>garantías y/o contragarantías</i> que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos: federales	Fuente de financiamiento
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/)	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/)				



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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 (catalogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio formato día/mes/año	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe de resultados,

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



## **XXXI.** *Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados*

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro Sujeto Obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda<sup>110</sup>.

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

Cabe aclarar que la información publicada en la presente fracción **no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros**, tampoco deberá relacionarse con la información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en el artículo 122 (programas sociales); ni con lo contemplado en las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a cuenta y deuda pública), XXVI (resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXXIII (informe de avances programáticos) y LII (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 121, de la LTAIPRC.

Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el Sujeto Obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

<sup>110</sup>

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



## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.

Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:

- Criterio 4** Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe
- Criterio 5** Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)
- Criterio 6** Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bienal, sexenal, otro)
- Criterio 7** Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del informe que corresponda<sup>111</sup>

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 31\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXI

### Informes emitidos

---

<sup>111</sup> Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de su emisión

Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe	Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe	Fecha en que se presentó y/o entregó Día/mes/año	Hipervínculo al documento del informe

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



**XXXII.** *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;*

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas<sup>112</sup> de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la LTAIPRC, artículo 6, fracción XI, inciso c), que a la letra dice:

*“En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.”*

Todo Sujeto Obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados de la Ciudad de México y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada Sujeto Obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún Sujeto Obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún Sujeto Obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se

---

<sup>112</sup> Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que **estadísticas** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados.

Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y reclasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos.

Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en: Tamayo, Mario (2002). El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.



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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tema
- Criterio 4** Periodo de actualización de datos. Por ejemplo Quincenal, Mensual, Bimestral, Trimestral, Anual, Bienal, Sexenal.
- Criterio 5** Denominación del proyecto
- Criterio 6** Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables
- Criterio 7** Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos
- Criterio 8** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XL, IQY, CSV, XML, SAV.
- Criterio 9** Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando
- Criterio 10** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas





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

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

## Formato 32\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXII

### Estadísticas generadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temas	Periodo de actualización de datos	Denominación del Proyecto	Descripción de variables

Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

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



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

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

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo 46 de esta Ley, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.

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

El Informe de avance programático o presupuestal se refiere a la información programático presupuestal que el Sujeto Obligado remite trimestralmente a la Secretaría de Administración y Finanzas para que ésta lo integre. Esta información deberá publicarla el Sujeto Obligado a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre.

Respecto al Informe de Avance Trimestral que integra la Secretaría de Administración y Finanzas para su remisión al Legislativo local, conforme la normatividad vigente deberá publicarse a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre.

Por su parte la Secretaría de Administración y Finanzas publicará—además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones debe generar y publicar— los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de los sujetos obligados, en términos del artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Esta información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre, conforme a lo establecido en los artículos 51 y 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información a que se hace referencia deberá guardar correspondencia con las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXIV (información relativa a cuenta y deuda pública), XXV (comunicación social), XXVI (informes de resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXVIII (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales) y XXXI (informes) del artículo 121 de la LTAIPRC.

---



**Periodo de actualización:** trimestral; a más tardar 30 o 45 días naturales después del cierre del período que corresponda

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados del poder ejecutivo, entidades paraestatales, órganos de gobierno y autónomos

---

## Crterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Clave y denominación del capítulo, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 4** Clave del concepto, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 5** Clave de la partida, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 6** Denominación del capítulo, concepto o partida con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 7** Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 8** Gasto modificado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 9** Gasto comprometido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 10** Gasto devengado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 11** Gasto ejercido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 12** Gasto pagado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto
- Criterio 13** Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso

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

- Criterio 14** Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos Respecto de los informes trimestrales de avance programático y presupuestal del sujeto obligado, se publicará:
- Criterio 15** Ejercicio
- Criterio 16** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- criterio 17** Tipo de documento financiero (catálogo): :  
Contable/Presupuestal/Programático
- Criterio 18** Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado



- Criterio 19** Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado
- Criterio 20** Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en la Ciudad de México, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante los formatos 33a y 33b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 33a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXIII

#### Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

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

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

Gasto devengado por capítulo, concepto y partida	Gasto ejercido por capítulo, concepto y partida	Gasto pagado por capítulo, concepto y partida	Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

## Formato 33b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXX

### Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento financiero (catálogo)

Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado	Hipervínculo al sitio de Internet de la SHCP, la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales

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



## XXXIV. Padrón de proveedores y contratistas

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas<sup>113</sup> y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda. Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

Asimismo, cada Sujeto Obligado de cada uno de los órganos de gobierno: ejecutivo, legislativo, judicial y autónomos, deberá elaborar y publicar un padrón de proveedores y contratistas e incluir el de las personas físicas que presten sus servicios de forma personal, directa e interna<sup>114</sup>.

Respecto a los Proveedores y Contratistas con sanciones, deberá vincularse al sistema de registro que corresponda; Secretaría de la Contraloría General, Secretaría de la Función Pública o la Contraloría Interna del Sujeto Obligado.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Personería jurídica del proveedor o contratista (catalogo): Persona física/Persona moral<sup>115</sup>

---

<sup>113</sup> Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

<sup>114</sup> En el caso de los Sujetos Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo, la Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México especifica en su artículo 14 Bis que "La Oficialía integrará el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Distrito Federal, con los cuales las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios. Se exceptúa del registro a dicho padrón las personas físicas contratadas al amparo del artículo 54 fracción XII de esta Ley, que presten sus servicios de forma personal, directa e interna a la Administración Pública del Distrito Federal."

<sup>115</sup> Por ej. entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos,



- Criterio 4** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista<sup>116</sup>
- Criterio 5** Estratificación<sup>117</sup>: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa.
- Criterio 6** Origen del proveedor o contratista (catálogo) Nacional/Extranjero
- Criterio 7** País de origen si la empresa es una filial internacional
- Criterio 8** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 9** Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)
- Criterio 10** El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí/No
- Criterio 11** Actividad económica de la empresa. Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas. Por ejemplo: Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer.
- Criterio 12** Domicilio<sup>118</sup> fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT
- Nota:** El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El único dato que no es obligatorio es el campo de número interior
- Criterio 13** Domicilio en el extranjero. En caso de que el proveedor o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 14** Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla.

---

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.

<sup>116</sup> Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

<sup>117</sup> Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Micro, Pequeña o Mediana empresa depende del número de empleados.

<sup>118</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

- Criterio 15** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.
- Criterio 16** Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.
- Criterio 17** Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno
- Criterio 18** Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista
- Criterio 19** Teléfono oficial del proveedor o contratista
- Criterio 20** Correo electrónico comercial del proveedor o contratista
- Criterio 21** Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda
- Criterio 22** Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 34, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 34 LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXIV

### Padrón de proveedores y contratistas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del proveedor o contratista: (Catálogo)	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Estratificación por ejemplo microempresa, pequeña empresa, mediana empresa	Origen del proveedor o contratista (catálogo)	País de origen (empresa extranjera)	RFC de la persona física o moral	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones Sí/No	Actividad económica de la empresa

Domicilio fiscal de la empresa							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio fiscal de la empresa					Domicilio en el extranjero			
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	País	Ciudad	Calle	Numero

Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto		Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico			

Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



**XXXV.** Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación, concertación o institucional de todo tipo, celebrado con organismos de la sociedad civil organizada y/o con instituciones públicas y privadas, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.

En el caso de los convenios de coordinación se deberán incluir de manera enunciativa más no limitativa, los convenios que, con base en la Ley de Coordinación Fiscal, se llevan a cabo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ser parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; los realizados para la fiscalización de recursos; para el desarrollo de programas educativos, de salud, de medio ambiente; entre otros.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El Sujeto Obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de las fracciones XXV (comunicación social) y XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 121 de la LTAIPRC.

En esta fracción **no se publicarán** los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXX del artículo 121.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)   |
| <b>Criterio 3</b> | Tipo de convenio (catálogo): de coordinación con el sector social/ de coordinación con el sector privado/ de concertación con el sector social/ de concertación con el sector privado/ institucional |
| <b>Criterio 4</b> | Denominación del convenio  |
| <b>Criterio 5</b> | Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año   |
| <b>Criterio 6</b> | Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio   |



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 7** Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral
- Criterio 8** Objetivo(s) del convenio
- Criterio 9** Fuente de los recursos que se emplearán
- Criterio 10** Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso
- Criterio 11** Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año. En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica
- Criterio 12** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio homólogo, con el formato día/mes/año. En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica. Así mismo en los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se deberá registrar la leyenda “no publicado en medio oficial”
- Criterio 13** Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

- Criterio 14** Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 35 LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXV

### Convenios de coordinación, de concertación o institucionales con el sector social o privado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio (catálogo)	Denominación del convenio	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio	Periodo de vigencia			Razón social	Objetivo(s) del convenio	Fuente de los recursos que se emplearán	Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Vigencia del convenio		Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial (día/mes/año)	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado	Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso
Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)			

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



**XXXVI.** *El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;*

Se deberá publicar un catálogo o relación en formato de tabla de todos los bienes, tanto muebles como inmuebles, que el Sujeto Obligado utiliza, tiene a su cargo y/o le han sido asignados para el desarrollo de sus funciones o por cualquier concepto. Se trata de los bienes muebles e inmuebles que se utilicen para la prestación del servicio público, actividades equiparables a ellos, o los que utilicen las Dependencias y Entidades de la Ciudad de México para el desarrollo de sus actividades<sup>119</sup>, así como los Sujetos Obligados que conforman los órganos legislativo, judicial y autónomos y que por ley deben registrar<sup>120</sup>.

La información se actualizará de manera semestral y se especificará el monto de cada bien registrado en libros (precio de adquisición), considerando que se incluirán los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a “350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México”.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles<sup>121</sup>, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

---

<sup>119</sup> De conformidad con la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público en su artículo 126 que señala: “Las Dependencias, Entidades y las demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Distrito Federal tendrán a su cargo la elaboración y actualización del catálogo e inventario de estos bienes. También estarán obligadas a proporcionar los datos y los informes que le solicite la Oficialía”. Así como también, con base en las obligaciones en materia de inventarios que establece la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente en su artículo 136, que a la letra dice: Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán proporcionar a la Secretaría (de Administración y Finanzas) la siguiente información:

(...)

V. A más tardar en la segunda quincena de febrero de cada año, la información al 31 de diciembre del año inmediato anterior, que comprenderá lo siguiente:

a) Resultado de los inventarios físicos practicados a los bienes muebles e inmuebles, con indicación de cantidad, descripción de bienes, valor unitario, partida presupuestal y costo total, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y  
b) Informes de las bajas de activos fijos ocurridas durante el período, señalando cantidad, descripción del bien, valor unitario, partida presupuestal, costo total y destino final debidamente justificado, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

(...)

VII. Semestralmente.

a) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo las altas y bajas ocurridas durante el período que se informa, practicados a los bienes muebles e inmuebles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y  
b) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo saldo final del período anterior, las altas, bajas ocurridas durante el período que se informa y saldo final, practicados a los almacenes de bienes consumibles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

<sup>120</sup> La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su artículo 23 que: Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia; II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

<sup>121</sup> El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles.



Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal* u homólogo de la Ciudad de México. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que los sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones que se hagan al sujeto obligado de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLVIII (donaciones en dinero o especie) del artículo 121 de la LTAIPRC. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún Sujeto Obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional<sup>122</sup>, Seguridad Pública o de interés público, se especificará en la descripción del bien la leyenda “bien número #”, indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del Sujeto Obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación, se registrará una leyenda en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna. En el caso de los bienes inmuebles se protegerán el domicilio y/o los elementos que denoten su ubicación exacta.

---

### **Periodo de actualización:** semestral

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien<sup>123</sup>

**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

---

<sup>122</sup> 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.

<sup>123</sup> 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.”



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** Numero de inventario
- Criterio 7** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 10** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 11** Número de inventario
- Criterio 12** Causa de la alta
- Criterio 13** Fecha con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Valor del bien a la fecha del alta

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:

- Criterio 15** Ejercicio
- Criterio 16** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 17** Descripción del bien
- Criterio 18** Número de inventario
- Criterio 19** Causa de baja
- Criterio 20** Fecha de baja con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

- Criterio 22** Ejercicio
- Criterio 23** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 24** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 25** Institución a cargo del inmueble



- Criterio 26** Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 27** Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con los artículos 58 y 59, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México)
- Criterio 28** Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número
- Criterio 29** Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)
- Criterio 30** Tipo de inmueble (catálogo): edificación/terreno/mixto
- Criterio 31** Uso del inmueble
- Criterio 32** Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble
- Criterio 33** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 34** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información
- Criterio 35** Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa
- Criterio 36** Área de adscripción del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario)

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

- Criterio 37** Ejercicio
- Criterio 38** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 39** Descripción del bien
- Criterio 40** Causa de la alta
- Criterio 41** Fecha de alta con el formato día/mes/año
- Criterio 42** Valor del bien a la fecha de la alta

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

- Criterio 43** Ejercicio
- Criterio 44** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 45** Descripción del bien
- Criterio 46** Causa de la alta
- Criterio 47** Fecha de alta con el formato día/mes/año
- Criterio 48** Valor del bien a la fecha de la alta





La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados al sujeto obligado es la siguiente:

**Criterio 49** Ejercicio

**Criterio 50** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

**Criterio 51** Descripción del bien

**Criterio 52** Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)

**Criterio 53** Personería jurídica del donante (catálogo): Persona física/Persona moral

**Criterio 54** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 55** Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa/Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)

**Criterio 56** Denominación o razón social del donante<sup>124</sup>

**Criterio 57** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado

**Criterio 58** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario<sup>125</sup>. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF o la GOCDMX, con el formato día/mes/año.

**Criterio 59** Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica. En su caso, señalar que no hubo Acuerdo

---

<sup>124</sup>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.

<sup>125</sup>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.



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 60** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 61** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 62** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 63** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 64** La información publicada se organiza mediante los formatos 36a a 36g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 36a LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVI

#### Inventario de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso

Número de inventario	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

### Formato 36b LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVI

#### Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Valor del bien a la fecha de la alta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la Información (día/mes/año)	Nota

## Formato 36c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVI

### Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)

Valor del bien a la fecha de la baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 36d\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVI

### Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

#### Ubicación del inmueble

Tipo vialidad (catálogo)	Número vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Naturaleza del inmueble: urbana/rústica (catálogo)	Domicilio en el extranjero. En su caso	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico/histórico/ artístico	Tipo de inmueble (catálogo)	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo	Área del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



	federativas o los municipios	de cada entidad federativa	administrativas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

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

## Formato 36e\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVI

### Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

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

## Formato 36f\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVI

### Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

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

## Formato 36g\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVI

### Inventario de bienes muebles e inmuebles donados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo)	Personería jurídica del donante (catálogo)



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Donante (persona física)			Donante (persona moral)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social del donatario

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

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



**XXXVII.** *La relación del número de recomendaciones emitidas al Sujeto Obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;*

En cumplimiento de la presente fracción todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), tanto si son responsables o corresponsables e independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.

Adicionalmente, los sujetos obligados de la Ciudad de México deberán publicar las recomendaciones que les hayan emitido la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y las internacionales en la materia, así como el seguimiento correspondiente.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo estatal de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una leyenda actualizada al periodo correspondiente.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a la CDHCM, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante el Congreso de la Ciudad de México, según corresponda<sup>126</sup>, para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada Sujeto Obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

Finalmente, los sujetos obligados publicarán la determinación de la CNDH y/o de la CDHCM ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación.

Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH o CDHCM el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o la CDHCM (recomendación

---

<sup>126</sup>De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.



específica<sup>127</sup>, 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.<sup>128</sup>

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CDHCM.<sup>129</sup>

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o la CDHCM., publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una leyenda que especifique claramente que no se ha generado información en el periodo que corresponda.

Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la CNDH y/o la CDHCM, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.

Asimismo, y con la finalidad de robustecer la solicitud de publicar las recomendaciones nacionales e internacionales, la información que difundan los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por la CNDH y con la CDHCM, conforme al artículo 132, fracciones I y VI de la LTAIPRC:

Todos los sujetos obligados deberán incluir en esta fracción un hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos vigente. En el caso de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México deberán vincular a su página de la Defensoría de los Derechos Universitarios u homólogo, o señalar que no cuentan con esta figura.

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un hipervínculo al *Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos* resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

Por otra parte, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto se publicarán las sentencias, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un

<sup>127</sup>Las recomendaciones según el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

<sup>128</sup>De conformidad con el *Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos*.

<sup>129</sup>Esta información se encuentra publicada en la Página de Internet de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.



hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la *ficha técnica* y/o informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda.

Los Sujetos Obligados deberán publicar los informes que envían a la Secretaría de Administración y Finanzas sobre la implementación del Programa de Derechos Humanos, los indicadores de gestión correspondientes, así como el hipervínculo a la página de Internet del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México en su sección de Seguimiento y Evaluación, donde permite la consulta de los Reportes del cuestionario SIMSE.

Además se deberá incluir el directorio de los servidores públicos del Sujeto Obligado que fungen como enlaces para la implementación del Programa de Derechos Humanos.

---

**Periodo de actualización:** trimestral y semestral, según corresponda

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia, conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

Respecto a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México asignadas al Sujeto Obligado, conservar dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso.

Los informes de seguimiento de las estrategias y sus indicadores deberán reportarse trimestralmente, en tanto que el Reporte del Cuestionario SIMSE deberá corresponder al semestre inmediato anterior.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados **responsables o corresponsables** involucrados y que posean información al respecto.

---

## Crterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH o CDHDF, se informará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Número de recomendación
- Criterio 5** Hecho violatorio (motivo de la recomendación)
- Criterio 6** Tipo de recomendación: Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo (especificar)
- Criterio 7** Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique
- Criterio 8** Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del Sujeto Obligado a la Unidad responsable para determinar la





aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año

- Criterio 9** Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada
- Criterio 11** Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación
- Criterio 12** Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Respecto de las recomendaciones **aceptadas**, incluir la siguiente información:

- Criterio 13** Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Acciones realizadas por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios
- Criterio 16** Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso
- Criterio 17** Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHCM respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o de la CDHCM, en donde se publique la información de las Recomendaciones

Cuando la recomendación **no sea aceptada** por el Sujeto Obligado, se especificará lo siguiente:

- Criterio 19** Razón de la negativa (motivos y fundamentos)
- Criterio 20** De ser el caso, fecha de comparecencia ante el Congreso de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 22** Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
- Criterio 23** Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable
- Criterio 24** Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHCM, con el formato día/mes/año



**Criterio 25** Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHCM.

Cuando la CNDH o la CDHDF consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el Sujeto Obligado informará:

**Criterio 26** Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)

**Criterio 27** Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 28** Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o a la CDHCM.

Si persiste la negativa, la CNDH o la CDHCM podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

**Criterio 29** Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

En cuanto al **seguimiento** dado a cada Recomendación, incluir:

**Criterio 30** Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares

**Criterio 31** Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 32** Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/

**Criterio 33** Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

**Criterio 34** Ejercicio

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

**Criterio 36** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año



**Criterio 37** Número de recomendación

**Criterio 38** Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de la CDHCM en donde se publique la información en comentario

Todo Sujeto Obligado publicará:

**Criterio 39** Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos (<http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador>)

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

**Criterio 40** Ejercicio

**Criterio 41** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

**Criterio 42** Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año

**Criterio 43** Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso

**Criterio 44** Derecho(s) humano(s) violado(s)

**Criterio 45** Víctima(s)

**Criterio 46** Órgano emisor de conformidad con el siguiente (catálogo):

### **Sistema Universal de Derechos Humanos**

**Órganos creados en virtud de tratados:** Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura

**Procedimientos especiales:** Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la pornografía/Relator Especial sobre los Efectos Nocivos para el Goce de los Derechos Humanos del traslado y Vertimiento ilícitos de Productos y Desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la Independencia de los Magistrados y Abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una Vivienda Adecuada como parte del Derecho a un Nivel de Vida



Adecuado, y sobre el Derecho a la no Discriminación/Representante del Secretario General sobre los Desplazados Internos/Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la Violencia contra la Mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el Derecho a la Educación/Relator Especial sobre el Derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el Derecho a la Alimentación u otros órganos

## **Sistema Interamericano de Derechos Humanos**

**Sistema de casos y peticiones:** Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos

## **Otros mecanismos**

Relatoría Especial sobre los Derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afrodescendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar)

**Criterio 47** Fundamentos del caso

**Criterio 48** Etapa en la que se encuentra

**Criterio 49** Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación

**Criterio 50** Hipervínculo a la Ficha técnica completa

Respecto al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, se publicará lo siguiente:

**Criterio 51** Ejercicio

**Criterio 52** Hipervínculo a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México que le corresponden al sujeto obligado en el Programa vigente, señalando si es el único sujeto obligado en la estrategia o corresponsable con otros.

Respecto al seguimiento de las Estrategias, se publicará lo siguiente:

**Criterio 53** Ejercicio

(En caso de que el Sujeto no cuente con la información de los ejercicios requeridos, deberá publicar una leyenda especificando las causas y motivos por los que no se cuenta con la información, así como señalar la fecha de inicio en la cual implementan líneas de acción del PDH).



- Criterio 54** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 55** Listado de los informes correspondientes al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable
  - b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia.
  - c) Hipervínculo a los Reportes del Cuestionario SIIMPLE
- Criterio 56** Hipervínculo a cada uno de los informes.

El Sujeto Obligado deberá publicar el directorio de los servidores públicos que fungen como enlaces para la implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con los siguientes datos:

- Criterio 57** Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación)
- Criterio 58** Nombre completo del servidor público
- Criterio 59** Cargo que desempeña en el Sujeto Obligado
- Criterio 60** Área de adscripción del servidor público
- Criterio 61** Domicilio<sup>130</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 62** Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso
- Criterio 63** Correo electrónico oficial

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 64** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 65** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 66** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 67** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

<sup>130</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**Criterio 68** La información publicada se organiza mediante los formatos 37a al 37g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 37a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVII

### Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o CDHDF

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de recomendación: Recomendación (catálogo)

Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	Fecha de solicitud, en su caso (día/mes/año)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)	Estatus de la recomendación (catálogo)	Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Recomendaciones aceptadas			
Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHCM, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o a la CDHCM, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Recomendaciones no aceptadas				
Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	De ser el caso, fecha de comparecencia ante el Congreso de la Ciudad de México (día/mes/año)	Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a la recomendaciones		Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
		Nombre (s)	Primer apellido	

Recomendaciones no aceptadas		
Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos	Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	CNDH o CDHCM, en el formato día/mes/año	determinación de la CNDH o CDHCM

CNDH o CDHDF notifica a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa			Denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda
Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)	Fecha (día/mes/año) en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede)	Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o CDHCM	Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

Seguimiento de recomendación		
Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)

Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

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

## Formato 37b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVII

### Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos			
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Caso del que trata la recomendación
Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos			Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México
Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales	

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



## Formato 37c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVII

Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos
<a href="http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador">http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador</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 37d\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVII

### Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de emisión de la recomendación (día/mes/año)	Nombre del caso	Derecho(s) humano(s) violado(s)	Víctima(s)	Órgano emisor de la recomendación (catálogo)

Fundamento del caso	Etapas en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación	Hipervínculo a la Ficha técnica completa

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

## Formato 37e\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVII

### Estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas

Ejercicio	Hipervínculo a las estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas al Sujeto Obligado del ejercicio que corresponda

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





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 37f\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVII

### Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Informes	Hipervínculo a cada uno de los Informes
			a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable	Hipervínculo al informe
			b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia.	Hipervínculo al informe
			c) Hipervínculo a los Reportes del Cuestionario SIIMPLE	Hipervínculo al SIIMPLE

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

## Formato 37g\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVII

### Directorio de enlaces del PDHCM

Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación, del SIIMPLE)	Nombre completo del enlace del PDHCM			Puesto o cargo en el Sujeto Obligado	Área de adscripción
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

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



**XXXVIII.** *La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;*

En este rubro se publicará una relación ordenada cronológicamente con las recomendaciones que el Pleno del INFO haya emitido al Sujeto Obligado. Se entiende por recomendación el instrumento por medio del cual el Instituto determina que el Sujeto Obligado no cumple con alguna disposición de la LTAIPRC o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y establece las medidas necesarias para adoptar una determinada norma de conducta, modificar un comportamiento o situación o realizar las acciones para subsanar la circunstancia específica, así como un plazo determinado para hacerlo.

Las recomendaciones aprobadas por el Pleno del INFO pueden referirse a temas como los resultados de las verificaciones realizadas a la publicación de las obligaciones de transparencia que los Sujetos Obligados deben publicar y mantener actualizada en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; las derivadas de las denuncias de los ciudadanos, así como toda aquella resolución del Pleno en la que se determine alguna infracción a las leyes de transparencia y protección de datos personales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53, fracción I de la LTAIPRC, las recomendaciones del INFO son vinculantes: *“emitir recomendaciones vinculatorias a los sujetos obligados respecto a la información que están obligados a publicar es decir, tienen fuerza jurídica obligatoria.”*

En su caso se deberá incluir una leyenda en la que se informe que no han sido objeto de recomendación alguna en materia de transparencia y acceso a la información y/o protección de datos personales.

Asimismo, respecto del seguimiento de cada una de ellas, se deberá especificar el estado que guarda: si está en proceso de atención o si ya se atendió. En este último caso se agregarán el o los oficios generados en las fechas que corresponda, mediante los cuales se le notificó al INFO.

---

**Periodo de actualización:** semestral

**Conservar en el sitio de Internet:** la información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante un ejercicio.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado



- Criterio 4** Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación
- Criterio 6** Motivo de la recomendación y fundamento legal
- Criterio 7** Plazo otorgado por el INFO para solventar la recomendación
- Criterio 8** Fecha en la que el Sujeto Obligado recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

En la misma tabla se deberá incluir respecto del seguimiento que el Sujeto Obligado ha dado a cada una de las recomendaciones y/o resoluciones los siguientes datos

- Criterio 9** Número de expediente o folio asignado por el Sujeto Obligado
- Criterio 10** Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente
- Criterio 11** Fecha en la que se informó al INFO expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Número de oficio mediante el cual se informó al INFO

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 38\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVIII

### Recomendaciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas por el Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación	Motivo de la recomendación y fundamento legal

Plazo otorgado para atender la recomendación y/o resolución	Fecha de recepción de la notificación de la recomendación y/o resolución	Número de expediente o folio	Estado: En proceso, atendida totalmente, atendida parcialmente	Fecha en la que se informó al INFO	Número de oficio

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



**XXXIX.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

Todos los sujetos obligados que derivado de sus atribuciones emitan resoluciones y/o laudos derivadas de procesos judiciales, administrativos o arbitrales; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Es importante considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan resoluciones y/o laudos de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral, deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que señale claramente que no generan información al respecto toda vez que no llevan procesos de ninguno de estos tres tipos.

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México incluirá en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional las resoluciones emitidas por sus tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las resoluciones y/o laudos que hayan causado estado o ejecutoria. Para efectos del cumplimiento de esta fracción, de manera general, se entenderán por resoluciones definitivas que queden firmes, aquéllas que:

- No admitan en su contra recurso ordinario alguno;
- Tengan categoría de cosa juzgada. (Sentencias firmes, ejecutorias, poseen autoridad de cosa juzgada, es decir, son aquellas que fueron consentidas por las partes, o bien contra las que no concede la ley ningún recurso ordinario o, por último, las sentencias dictadas en segunda instancia).

Se vuelvan irrevocables:

- Por haberse consentido expresamente;
- Por no haberse impugnado oportunamente;
- Por haberse desistido el apelante de su recurso;
- Por no expresar agravios; o
- Por haber el superior confirmado la sentencia del inferior, ésta última es susceptible de ser impugnada por la vía del amparo

Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción<sup>131</sup>.

---

<sup>131</sup>Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

La definición se construyó de acuerdo con lo señalado en los artículos 426, 427, 428, 429 del Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México; así como lo señalado en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el Sujeto Obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales<sup>107</sup>.

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia publicadas en el artículo 121, fracción XLIII (actas y resoluciones), toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones emitan sentencias o resoluciones de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos
- Criterio 4** Materia de la resolución (catálogo): Administrativa/Judicial/Laudo
- Criterio 5** Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria)
- Criterio 6** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Órgano que emite la resolución
- Criterio 8** Sentido de la resolución
- Criterio 9** Hipervínculo a la resolución (versión pública)
- Criterio 10** Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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



**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 39, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 39\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXIX

### Resoluciones y/o laudos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución (Catálogo)

Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)	Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución

Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



## ***XL. Los mecanismos de participación ciudadana;***

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, acciones, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s), por lo que este numeral deberá guardar relación con la fracción XX (trámites, requisitos y formatos) del artículo 121 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 4** Fundamento jurídico, en su caso
- Criterio 5** Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 6** Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar)
- Criterio 7** Hipervínculo a la convocatoria, en su caso





**Criterio 8** Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana

**Criterio 9** Requisitos de participación

El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

**Criterio 10** Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas<sup>132</sup>

**Criterio 11** Medio de recepción de las propuestas<sup>133</sup>

**Criterio 12** Fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas

**Criterio 13** Fecha de término de recepción de las respuestas ciudadanas

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

**Criterio 14** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación

**Criterio 15** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto

**Criterio 16** Correo electrónico oficial

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

**Criterio 17** Domicilio<sup>134</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

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

**Criterio 19** Teléfono(s) y extensión(es)

**Criterio 20** Horario y días de atención

<sup>132</sup>Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

<sup>133</sup>Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

<sup>134</sup>Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, se publicará:

- Criterio 21** Ejercicio
- Criterio 22** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 23** Denominación del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 24** Resultados
- Criterio 25** Número total de participantes
- Criterio 26** Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 27** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 28** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 29** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 30** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos 40a y 40b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 40a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XL

#### Mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso

Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Alcances del mecanismo de participación ciudadana	Hipervínculo a la Convocatoria, en su caso	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas	Medios de recepción de las propuestas	Fecha de inicio de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Fecha de término de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Nombre del área que gestiona el mecanismo de participación

Datos de contacto											
Servidor(a) público(a)				Área responsable							
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto					
Área responsable					
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso

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

## Formato 40b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XL

### Resultados de los mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Resultados	Número total de participantes	Respuesta del sujeto obligado

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



***XLI.** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;*

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas **distintos a los programas sociales publicitados en el artículo 122** de la LTAIPRC (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo de una unidad responsable. En el caso de la Ciudad de México, un ejemplo de este tipo de programas es el de Verificación Vehicular.

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Algunos de los datos que se deberán reportar respecto de los programas son: nombre del programa, diagnóstico, descripción breve que especifique en qué consiste (resumen), objetivo, cobertura territorial, acciones, participantes o beneficiarios (población), apoyo que brinda, monto que otorga el programa, convocatoria, requisitos, entre otros.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El Sujeto Obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el Sujeto Obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.



Con la finalidad de que los (las) solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los datos de contacto, tanto del servidor público como de la unidad administrativa que gestione el programa.

Respecto a los trámites que las personas tengan que realizar para acceder a alguno de los programas reportados, se publicarán los datos mínimos e indispensables para realizar el trámite que así corresponda.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia en su caso, con lo publicado en las fracciones XX (trámites), XLIV (evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y con los indicadores reportados en la fracción VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados), del artículo 121 de la LTAIPRC.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no cuenten con este tipo de programas deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Nombre del Programa
- Criterio 4** Clave de la partida presupuestal
- Criterio 5** Denominación de la partida presupuestal
- Criterio 6** Presupuesto asignado al programa, en su caso
- Criterio 7** Origen de los recursos
- Criterio 8** Tipo de participación del gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en consiste ésta, en su caso
- Criterio 9** Ámbitos de intervención
- Criterio 10** Cobertura territorial
- Criterio 11** Diagnóstico (los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el sujeto obligado que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate)
- Criterio 12** Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)
- Criterio 13** Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato día/mes/año



- Criterio 14** Fecha de término de vigencia del programa, con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
- Criterio 16** Acciones que se emprenderán
- Criterio 17** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
- Criterio 18** Hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
- Criterio 19** Tipo de apoyo (catálogo) económico/ en especie/ otros, especificar
- Criterio 20** Monto que otorga el programa, en su caso
- Criterio 21** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
- Criterio 22** Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer comunicación con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto

- Criterio 23** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto
- Criterio 24** Correo electrónico oficial
- Criterio 25** Nombre de la(s) área(s) responsable(s)
- Criterio 26** Domicilio <sup>135</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 27** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 28** Horario y días de atención

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada Sujeto Obligado, se publicará lo siguiente:

- Criterio 29** Ejercicio
- Criterio 30** Periodo que informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 31** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite
- Criterio 32** Nombre del trámite
- Criterio 33** Fundamento jurídico
- Criterio 34** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite
- Criterio 35** Forma de presentación (escrito libre o formato específico)

---

<sup>135</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



- Criterio 36** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)
- Criterio 37** Hipervínculo al formato (s) específico (s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere
- Criterio 38** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite
- Criterio 39** Monto de los derechos o aprovechamientos
- Criterio 40** Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite

- Criterio 41** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto
- Criterio 42** Correo electrónico oficial
- Criterio 43** Nombre del área (s) responsable(s)
- Criterio 44** Domicilio <sup>136</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 45** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 46** Horario y días de atención
- Criterio 47** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos
- Criterio 48** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta
- Criterio 49** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 50** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 51** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 52** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 53** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

---

<sup>136</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>







# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

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

## Formato 41b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLI

### Trámites para acceder a programas que ofrecen

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa

Nombre del trámite, en su caso	Fundamento jurídico	Casos en los que se puede o debe presentar el trámite	Formas de presentación	Tiempo de respuesta	Hipervínculo a los formato(s) específico(s)

Datos y documentos que debe contener/adjuntar	Monto de los derechos o aprovechamientos	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Datos de contacto												
Servidor(a) público(a)				Área responsable								
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Nombre del área	Tipo vialidad (catalogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catalogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catalogo)	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Datos de contacto		
Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías

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



**XLII.** La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;

En este rubro se publicará la información relativa a los programas que fomenten la actividad física, el ejercicio y el deporte, así como los centros donde se realizan.

Se especificarán los datos relacionados con programas que beneficien a la población en general y que correspondan al Instituto del Deporte de la Ciudad de México, a las Alcaldías de cada una de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los Sujetos Obligados que funjan como responsables administrativos de las instalaciones deportivas realizadas con recursos de la Federación o de la Ciudad de México.

Se incluirá la siguiente información que, de acuerdo con su volumen, se deberá publicar en un documento en formato de tabla o en una base de datos; a fin de que sea útil a las personas; deberá publicarse con, al menos, un mes de anticipación a su celebración.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no cuenten con este tipo de instalaciones deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

---

**Periodo de actualización:** mensual

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

Publicar información actualizada al menos, un mes antes de su celebración)

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Nombre del centro deportivo (relación)
- Criterio 4** Actividades que se realizan
- Criterio 5** Requisitos para participar en las actividades
- Criterio 6** Domicilio<sup>137</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 7** Números telefónicos para solicitud de informes
- Criterio 8** Días y horarios por actividad deportiva

---

<sup>137</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 42, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 42\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLII

### Programas y centros de actividad física

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del centro deportivo (relación)	Actividades que se realizan	Requisitos para participar en las actividades

Domicilio							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio					Números telefónicos para solicitud de informes
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Días y horarios por actividad deportiva						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

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



## *XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;*

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 90 de la LTAIPRC, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cinco formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 169 de la LTAIPRC.

El segundo formato contendrá aquella información que los Sujetos Obligados, de acuerdo al artículo 183 de la LTAIPRC, hayan clasificado como reservada, y se publicará de conformidad con lo establecido en el artículo 172 de la LTAIPRC, el cual establece que:

*Artículo 172. Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.*

Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá indicar: Número de sesión en la que se realizó la reserva, el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

El tercer formato informará de las resoluciones y/o actas del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del Sujeto Obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante. Estos últimos deben guardar relación con la obligación de los informes a los que se refiere la fracción XXXI (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados).

El cuarto formato tendrá los datos vigentes de la o el Presidente y las demás personas integrantes del Comité de Transparencia; y en el quinto formato se incluirá, durante el primer trimestre, el calendario de sesiones ordinarias que celebrará el Comité de Transparencia en todo el ejercicio, los hipervínculos a las actas de las sesiones que se han celebrado a lo largo del año se incluirán trimestralmente, asimismo se publicará la información de las reuniones extraordinarias que, en su caso, se celebren cada trimestre.

---

**Periodo de actualización:** semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.

El calendario de las sesiones a celebrar, se publicará en el primer trimestre de cada año y se actualizará trimestralmente con los hipervínculos a las actas de las sesiones y la información de las sesiones extraordinarias que, en su caso, se celebren.



Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto a las sesiones y resoluciones. Información vigente respecto del calendario de sesiones a celebrar e integrantes del Comité de transparencia.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/Primera sesión extraordinaria)
- Criterio 4** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)
- Criterio 5** Folio de la solicitud de acceso a la información
- Criterio 6** Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016)
- Criterio 7** Área(s) que presenta(n) la propuesta
- Criterio 8** Propuesta (catalogo): Ampliación de plazo/ Acceso restringido reservada/ Acceso restringido confidencial/ Inexistencia de información/ Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva
- Criterio 9** Sentido de la resolución del Comité: Confirma/Modifica/Revoca
- Criterio 10** Votación (por unanimidad o mayoría de votos)
- Criterio 11** Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia

Respecto al Índice de la información clasificada como reservada se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 14** Número de sesión en la que se realizó la reserva
- Criterio 15** Tipo de reserva(Completa/Parcial)
- Criterio 16** Características de la información
- Criterio 17** Justificación de la reserva
- Criterio 18** Fecha de inicio de la reserva
- Criterio 19** Fecha de término de la reserva
- Criterio 20** Plazo de reserva
- Criterio 21** Partes que se reservan
- Criterio 22** Si se encuentra en Prórroga



## **Criterio 23** Área que generó la información

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

**Criterio 24** Ejercicio

**Criterio 25** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

**Criterio 26** Fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año

**Criterio 27** Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Integrantes del Comité de Transparencia

**Criterio 28** Ejercicio

**Criterio 29** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

**Criterio 30** Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorío)

**Criterio 31** Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado

**Criterio 32** Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia

**Criterio 33** Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y actas de las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias

**Criterio 34** Ejercicio

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

**Criterio 36** Número de sesión

**Criterio 37** Mes

**Criterio 38** Día

**Criterio 39** Hipervínculo al acta de la sesión

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

**Criterio 40** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 41** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información







# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

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

## Formato 43c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIII

### Informe de Resoluciones de las acciones y políticas del Comité de Transparencia de

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

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

## Formato 43d\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIII

### Integrantes del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Integrantes del Comité de Transparencia		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

## Formato 43e\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIII

### Calendario de sesiones ordinarias y actas del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

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



**XLIV.** *Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;*

Los sujetos obligados regulados por *la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable –entre los que se encuentran de acuerdo con lo señalado en su artículo 1 de la referida Ley: la Ciudad de México; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales– deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados*

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los *Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con el artículo 122 (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y artículo 121, fracción XLI (programas y trámites) de la LTAIPRC.

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

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el “Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones” así como el “Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones”, previstos en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 23 de diciembre de 2015 o sus subsecuentes modificaciones.

---

**Periodo de actualización:** anual

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del programa evaluado
- Criterio 4** Denominación de la evaluación
- Criterio 5** Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el *Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones*)

En relación con las encuestas realizadas por el Sujeto Obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 6** Ejercicio
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 8** Tipo de encuesta
- Criterio 9** Denominación de la encuesta
- Criterio 10** Objetivo de la encuesta
- Criterio 11** Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 44a y 44b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 44a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIV

### Evaluaciones a programas financiados con recursos públicos realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados de la evaluación

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

## Formato 44b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIV

### Encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

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



## **XLV.** *Los estudios financiados con recursos públicos;*

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones y/o análisis que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios, investigaciones y análisis.

La información se organizará en formatos tipo tabla, identificando las siguientes clases de estudios, investigaciones o análisis:

1. Los realizados por el Sujeto Obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
2. Los elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas.
3. Los que contrate el Sujeto Obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo<sup>138</sup>.

Los estudios *exploratorios* se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios *descriptivos* buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o específicas. Por su parte, los estudios *correlacionales* miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios *explicativos* van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales<sup>139</sup>.

En cuanto al término *investigación*, éste se comprenderá como aquel proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

Una investigación cuenta con dos aspectos: la parte del proceso y la parte formal. El proceso indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar; es decir, qué

<sup>138</sup>Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

<sup>139</sup>Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: [https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006\\_ocr.pdf](https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf).



pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación. La parte formal relaciona a la forma como debe presentarse el resultado del proceso seguido en la investigación, lo que comúnmente se llama el informe final de la investigación. Para la parte formal existen patrones aceptados universalmente por las comisiones internacionales del método científico<sup>140</sup>.

Por lo que respecta al término *análisis*, éste se entenderá como el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (Diccionario de la RAE). También se ha definido como la observación de un objeto en sus características, separando sus componentes e identificando tanto su dinámica particular como las relaciones de correspondencia que guarda entre sí<sup>141</sup>.

Los estudios, investigaciones y análisis que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

La forma en que un Sujeto Obligado puede conocer qué clase de estudios, investigaciones y análisis realizados como parte de la labor cotidiana de sus áreas administrativas deben hacerse públicos en observancia a esta fracción, será identificando cuáles de esos documentos son registrados bajo las categorías de “estudio”, “investigación” o “análisis” en sus respectivos catálogos de disposición documental y guías de archivo documental a que hace alusión la fracción XLIX del artículo 121 de la LTAIPRC.

Para la elaboración del catálogo de los estudios, investigaciones y análisis de mayor relevancia científica o académica que elaboren o coordinen los sujetos obligados, se deberá considerar como mínimo la información que se registre en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT) del CONACYT, o en el que corresponda a la Ciudad de México.

En el supuesto de que el Sujeto Obligado no realice estudios, investigaciones o análisis con recursos públicos derivado de su naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.

De darse el caso que alguna otra institución de carácter público hubiere financiado la elaboración de los estudios, investigaciones o análisis que haya realizado el Sujeto Obligado, éste último deberá indicar qué otros entes públicos solicitaron su elaboración, realizando un listado de los mismos. Los registros de este listado deberán vincularse a la

---

<sup>140</sup>Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

<sup>141</sup>Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=3Ory6VnWXT&sig=f0Q5riVLkDUHjtuZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true>.



sección dedicada a esta fracción en los Portales de Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados que requirieron la elaboración de tales estudios.

Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información contenida en los documentos que conforman los estudios, investigaciones y análisis que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la LTAIPRC, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

La información publicada por el Poder Legislativo correspondiente a esta fracción deberá guardar correspondencia con la fracción XVIII (resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa) del artículo 125 (aplicable al Congreso de la Ciudad de México) de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo): Realizado por el sujeto obligado/Realizado en colaboración con instituciones u organismos públicos/Realizado en colaboración con organizaciones del sector social y privado y/o personas físicas/Realizado a solicitud del sujeto obligado a organizaciones del sector público, social, privado o personas físicas
- Criterio 4** Título del estudio
- Criterio 5** Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio
- Criterio 6** Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso, colaboró en la elaboración del estudio
- Criterio 7** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español); ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) en su caso
- Criterio 8** Objeto del estudio
- Criterio 9** Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Fecha de publicación del estudio, con el formato mes/año
- Criterio 11** Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro



- Criterio 12** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 13** Hipervínculo a los contratos convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, deberá especificarlo.
- Criterio 14** Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)
- Criterio 15** Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)
- Criterio 16** Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos





## Formato 45\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLV

### Estudios financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo)	Título del estudio	Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso colaboró en la elaboración del estudio

Número ISBN o ISSN, en su caso	Objeto del estudio	Autor(es) intelectual(es) del estudio				Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición en su caso	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación			

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios	Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)	Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)

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



## **XLVI.** *El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben*

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la siguiente leyenda:

*El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones*

Además, los sujetos obligados publicarán el hipervínculo al sitio de Internet en el que los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los primeros, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Respecto a los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará la información vigente.

En cuanto a las instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni 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 Obligaciones de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores publicarán:

**Criterio 5** Ejercicio

**Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

**Criterio 7** Estatus (catálogo): Jubilado(a)/ Pensionado(a)/ Haber de retiro/ Otro



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 8** Tipo de jubilación o pensión. Por ejemplo: años de servicio, vejez, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial, viudez, orfandad, viudez y orfandad, ascendientes.
- Criterio 9** Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano
- Criterio 11** Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 46a y 46b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 46a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLVI

### Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión
			Nota: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el	



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



			(la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones"	
--	--	--	--	--

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

## Formato 46b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLVI

### Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Listado de jubilados(as)						
			Estatus (catálogo)	Tipo de jubilación o pensión	Nombre(s)	Prim er apellido	Segund o apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido

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



**XLVII.** *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;*

Los sujetos obligados publicarán información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos, así como los ingresos recaudados.

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos<sup>142</sup>.

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

*Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.*

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones II (estructura), VIII (directorio) y XXI (información financiera) del artículo 121 de la LTAIPRC.

El registro del rubro y del tipo de los ingresos se basará en el Clasificador por rubros de ingresos aprobado y publicado por el consejo de Armonización Contable (CONAC). Con fundamento en dicho clasificador, como parte de los rubros Aprovechamientos y Otros Ingresos, se deberán registrar los donativos que reciba el sujeto obligado, toda vez que se especifica son parte de los ingresos de la siguiente manera:

## **61 Aprovechamientos**

*Son los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas e indemnizaciones no fiscales, reintegros, juegos y sorteos, donativos, entre otros.*

---

<sup>142</sup>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III “De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado”, artículo 85: “Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos”.



## 79 Otros Ingresos

*Son los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos, entre otros.*

---

**Periodo de actualización:** Trimestral, con datos mensuales.

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Rubro de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia <sup>143</sup>
- Criterio 4** Tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia <sup>144</sup>
- Criterio 5** Monto de los ingresos por concepto
- Criterio 6** Fuente de los ingresos: por ejemplo Gobierno Federal, Organismos y Empresas, Derivados de financiamientos.
- Criterio 7** Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos
- Criterio 8** Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año.
- Criterio 9** Hipervínculo al informe de destino de los ingresos recibidos (informes de avance mensual, trimestral u homólogos)

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 12** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos
- Criterio 13** 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

---

<sup>143</sup> Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009. Última reforma publicada DOF 27-09-2018.

<sup>144</sup> Ibidem



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 15** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de administrar los recursos
- Criterio 16** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de ejercer los ingresos
- Criterio 17** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante los formatos 47a y 47b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 47a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLVII

### Ingresos recibidos (Informes de avance mensual, trimestral u homólogo)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Rubro de los ingresos	Tipo de los ingresos	Monto de los ingresos	Fuente de los ingresos	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Formato 47b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLVII

## Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos

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

Responsables de recibir los ingresos			Cargo de los responsables de recibir los ingresos	Responsables de administrar los ingresos			Cargo de los responsables de administrar los recursos	Responsables de ejercer los ingresos			Cargo de los responsables de ejercerlos
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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



## **XLVIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;**

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos en numerario siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y su Reglamento,<sup>145</sup> las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos así como, en su caso, por las disposiciones análogas de la Ciudad de México. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables<sup>146</sup>.

Se deberá publicar la información relativa a las *“Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables”*, de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485<sup>147</sup>, u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero la tendrá desglosada en formato de tabla; el correspondiente a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.<sup>148</sup>

En caso de que el Sujeto Obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada al periodo que corresponda.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XXXVI (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 121 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** semestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

---

<sup>145</sup>De conformidad a los artículos 97, 100, 101 y 104 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

<sup>146</sup>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;”*...

<sup>147</sup>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.

<sup>148</sup>Por otra parte, se señala que la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público regula lo relativo a la donación artículo 37 fracción IV.

*“Artículo 2342.- No puede hacerse la donación verbal más que de bienes muebles.”*



**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Personería jurídica de la parte donataria (catalogo): Persona física/Persona moral (asociaciones no lucrativas, fideicomisos constituidos por las entidades federativas, fideicomisos constituidos por particulares, entidades federativas, municipios, organismos territoriales de la Ciudad de México, organismos e instituciones internacionales, otro)
- Criterio 4** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral)
- Criterio 5** Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación
- Criterio 6** Cargo que ocupa
- Criterio 7** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado donante para suscribir el contrato de donación
- Criterio 8** Cargo o nombramiento del servidor público
- Criterio 9** Monto otorgado
- Criterio 10** Actividades a las que se destinará (catalogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria /Otras (especificar)
- Criterio 11** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 14** Descripción del bien donado
- Criterio 15** Actividades a las que se destinará la donación <sup>149</sup> (catalogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra (especificar)
- Criterio 16** Personería jurídica del beneficiario (catalogo): Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo

---

<sup>149</sup>De acuerdo con lo señalado en el CAPÍTULO VI De los Subsidios, Donativos, Apoyos y Ayudas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.



- Criterio 17** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)
- Criterio 18** Tipo de persona moral, por ejemplo: Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural, Prestadores de servicios sociales por encargo, Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines, Gobierno o institución extranjera, organización internacional
- Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato
- Criterio 20** Cargo que ocupa
- Criterio 21** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato
- Criterio 22** Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato
- Criterio 23** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 25** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos 48a y 48b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 48a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLVIII

### Donaciones en dinero realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del beneficiario Persona física /Persona moral (catalogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	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 (catalogo)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

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

## Formato 48b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLVIII

### Donaciones en especie realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien donado	Actividades a las que se destinará la donación (catalogo)	Personería jurídica del beneficiario (catalogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				
Persona física			Persona moral	
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación	Tipo de persona moral

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa	

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



## ***XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;***

El artículo 24, fracción VI de la LTAIPRC indica que todo Sujeto Obligado deberá “*constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*”. Asimismo, tal como lo establece el artículo 1 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, los sujetos obligados de la Ciudad de México, deben cumplir los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión en concordancia con el artículo 11 de la misma ley que establece las obligaciones de los sujetos obligados en materia archivística.

La información que se publicará en este apartado es la señalada en los siguientes preceptos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

Artículo 16, fracciones: I Cuadro general de clasificación archivística con los datos de los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

II Catálogo de disposición documental registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental y

III Inventarios documentales, instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

Artículo 17 referente a la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados, el cual incluirá los siguientes datos: área del sujeto obligado que generó la información; tema; nombre del documento; si se trata de una reserva completa o parcial; la fecha en que inicia y termina su reserva; la justificación y en su caso las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga; este índice no podrá ser considerado como información reservada; artículo 28 relativo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico; artículo 31 que solicita la elaboración del Informe Anual de cumplimiento del programa anual, y artículo 63 de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.

En caso de que las normas locales en materia de transparencia consideren como una obligación de transparencia la publicación de los índices de expedientes clasificados como reservados, los sujetos obligados deberán publicar la información en cumplimiento de ambas disposiciones.



---

**Periodo de actualización:** anual

El Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso.

El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.

El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental.

Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados.

Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Instrumento archivístico: Cuadro general de clasificación archivística/ Catálogo de disposición documental/ Inventarios documentales/ Guía de archivo documental/ Índice de expedientes clasificados como reservados/ Programa Anual de Desarrollo Archivístico/ Informe Anual de cumplimiento/ Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria/ Otro
- Criterio 4** Hipervínculo a los documentos: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros
- Criterio 5** Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos
- Criterio 6** Puesto del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo



**Criterio 7** Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual y semestral
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 49\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIX

#### Instrumentos archivísticos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos

Responsable e integrantes del área de archivos				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

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





*L. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;*

En la presente fracción se deberán publicar en un formato de tabla todas aquellas actas y/o minutas derivadas de las sesiones celebradas por los consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités y comisiones de los sujetos obligados, incluyendo las opiniones, recomendaciones o acuerdos que provengan de los consejos consultivos, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

Las reuniones públicas son aquellas previstas con ese carácter en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, y aquéllas a las que el Sujeto Obligado les dé tal carácter y/o se emita convocatoria para que cualquier persona pueda presenciar y/o participar en éstas. Por ejemplo: Sesiones del Pleno del Instituto, Consejo Delegacional de Desarrollo Social o equivalente, Licitación pública de cualquier índole, Sesiones del Pleno del Tribunal Electoral, etcétera.

La información que generen en la presente fracción la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y el Instituto deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 132 fracción VIII y artículo 133, fracción VII respectivamente, de la LTAIPRC.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos consultivos, o, que no cuenten con esta figura, deberán especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada y actualizada al periodo correspondiente.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Denominación del Órgano Colegiado que realiza la Sesión
- Criterio 5** Tipo de acta (catálogo): ordinaria/extraordinaria
- Criterio 6** Número de la sesión



- Criterio 7** Número del acta (en su caso)
- Criterio 8** Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento
- Criterio 9** Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas (versiones públicas<sup>150</sup>)
- Criterio 10** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión, o en su caso, los suplentes

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 11** Ejercicio
- Criterio 12** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 13** Tipo de documento (catalogo): opinión/ recomendación/acuerdo
- Criterio 14** Fecha en que se emitieron, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Asunto o tema de las opiniones, recomendaciones o acuerdos (breve explicación)
- Criterio 16** Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 50a y 50b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

---

<sup>150</sup>Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 50a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_L

### Actas y/o minutas de las Reuniones Públicas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se realizaron las sesiones día/mes/año	Denominación del Órgano colegiado que realiza la sesión	Tipo de acta (catalogo)

Número de sesión	Número del acta o minuta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas

Nombre(s)	Primero apellido	Segundo apellido

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

## Formato 50b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_L

### Opiniones, recomendaciones o acuerdos del Consejo Consultivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)	Fecha expresada en que se emitieron las opiniones y recomendaciones (día/mes/año)	Asunto o tema de las opiniones o Recomendaciones

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



*LI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;*

Los sujetos obligados que conforman el poder judicial en la Ciudad de México y que tengan en sus atribuciones, la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia, publicarán un listado de las solicitudes de intervención de comunicaciones privadas, una vez que haya concluido el trámite de la solicitud<sup>151</sup>.

Por su parte, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar órdenes judiciales o que estén relacionados con materias de seguridad nacional, enlistarán las solicitudes de acceso al registro de comunicaciones<sup>152</sup> que realizaron a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet, e incluirán un listado de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación<sup>153</sup>, 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*

---

<sup>151</sup>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...”.

<sup>152</sup>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.”

<sup>153</sup>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.”



*orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma...”*

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones, la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

**Criterio 1** Ejercicio

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

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

**Criterio 3** Objeto de la intervención<sup>154</sup>

**Criterio 4** Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso

**Criterio 5** Alcance temporal<sup>155</sup>

**Criterio 6** Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: Sí/No

**Criterio 7** Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención

**Criterio 8** Número total de solicitudes de intervención realizadas

Por solicitud de acceso al registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad,

---

<sup>154</sup>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...”.

<sup>155</sup>El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: “Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba.”



procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 9** Ejercicio
- Criterio 10** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 11** Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros
- Criterio 12** Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Causa que motivó la solicitud
- Criterio 14** Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso
- Criterio 15** Número total de solicitudes al registro de comunicaciones
- Criterio 16** Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente nota:

- Criterio 17** Ejercicio
- Criterio 18** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 19** *Mensaje << Sujeto Obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.*

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante los formatos 51a al 51c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 51a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LI

### Solicitudes de intervención de comunicaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos					
			Objeto de la intervención	Fundamento legal del requerimiento			Alcance temporal	Autorización judicial (catálogo)
				artículo	fracción	inciso		

Denominación de la Empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención	Número total de solicitudes de intervención	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 51b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LI

### Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud día/mes/año	Causa que motivó la solicitud

Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 51c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LI

### Mensaje

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje
			<i>"&lt;&lt; Sujeto Obligado &gt;&gt; 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"</i>



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



		<i>la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación”</i>
--	--	--

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





*LII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;*

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información que favorezca el conocimiento de las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público y, en su caso, permita la difusión proactiva de información útil para disminuir asimetrías de la información, mejorar el acceso a trámites y servicios, detonar la rendición de cuentas efectiva y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos.

Los tipos de información que se darán a conocer en este apartado serán tres: Información de interés público, la que atienda a preguntas frecuentes y, en su caso, información útil generada de manera proactiva.

La información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, y como se establece en el numeral Sexto de dichos lineamientos, es obligatoria tanto en su identificación como en su publicación. Se publicará toda aquella información que los sujetos obligados consideren que debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios, etc.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título Cuarto (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley General y los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información que se publicará para dar cumplimiento a esta fracción deberá ser distinta o complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente



**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la Información de interés público se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información
- Criterio 4** Fecha de elaboración con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos, y a la determinada por el Organismo garante en el catálogo de interés público

Respecto a la información estadística que responde “Preguntas frecuentes”, deberá reportar la siguiente información:

- Criterio 6** Ejercicio
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 8** Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios
- Criterio 9** Planteamiento de las preguntas frecuentes
- Criterio 10** Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas
- Criterio 11** Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)
- Criterio 12** Número total de preguntas realizadas por las personas al Sujeto Obligado

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la LTAIPRC, deberá incluir un subtítulo denominado “De la *Transparencia Proactiva*” y reportar la siguiente información:

- Criterio 13** Ejercicio
- Criterio 14** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 15** Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso)

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante los formatos 52a al 52c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 52a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LII

### Información de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción breve, clara y precisa del contenido de la información	Fecha de elaboración (día/mes/año)

Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos, y a la determinada por el Organismo garante en el catálogo de interés público	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 52b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LII

### Preguntas Frecuentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temática de las preguntas frecuentes	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Hipervínculo al Informe estadístico, en su caso	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 52c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LII

### Transparencia proactiva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General

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



**LIII.** La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el Sujeto Obligado en la fracción XXX del artículo 121 de la LTAIPRC, correspondiente a las materias de obra pública en cualquiera de los procedimientos: adjudicación directa, invitación restringida o licitación de cualquier naturaleza y Servicios relacionados con obra pública. Específicamente se debe publicar la información organizada por ejercicio de la siguiente manera:

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la generada en dos ejercicios anteriores

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación de la obra (en caso de no haber realizado obra pública o servicios relacionados con ella deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda)
- Criterio 4** Número de contrato
- Criterio 5** Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Monto total de la obra o de los servicios relacionados con la misma

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra o los servicios relacionados con ella:

- Criterio 7** Domicilio<sup>156</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 8** Plazo en el que se ejecutará la obra o servicios relacionados con ella: fecha de inicio con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año

---

<sup>156</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



- Criterio 10** Sujeto Obligado ordenador de la obra o de los servicios relacionados con ella
- Criterio 11** Sujeto Obligado responsable de la obra o de los servicios relacionados con ella
- Criterio 12** Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato de la obra o de los servicios relacionados con ella
- Criterio 13** Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra o de los servicios relacionados con ella
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 53, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 53\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LIII

### Obra pública o servicios relacionados con obra pública de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la obra o de los servicios relacionados con ella	Número de contrato	Fecha del contrato	Monto total de la obra o de los servicios relacionados con ella

Lugar de la obra o servicios relacionados con ella							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugar de la obra o servicios relacionados con ella				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Plazo de ejecución		Sujeto Obligado ordenador de la obra	Sujeto Obligado responsable de la obra	Nombre proveedor / contratista	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia	Hipervínculo a los Estudios de impacto ambiental y sísmicos
Fecha de inicio	Fecha de término					

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



*LIV. Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.*

Los sujetos obligados publicarán información relativa a este artículo, de acuerdo con sus funciones y atribuciones establecidas en la Constitución de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad De México, el Código Fiscal vigente y demás marco normativo, que le sea aplicable.

Respecto a los tres primeros: incentivo, condonación o reducción fiscal, se refiere a beneficios fiscales otorgados. El artículo 53 del Código Fiscal, establece que *“La Secretaría (de Administración y Finanzas) podrá condonar las multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, inclusive las determinadas por el propio contribuyente para lo cual apreciará discrecionalmente las circunstancias del caso y los motivos que tuvo la autoridad que impuso la sanción. La solicitud de condonación de multas en los términos de este artículo, no constituirá instancia y las resoluciones que dicte la Secretaría al respecto no podrán ser impugnadas por los medios de defensa que establece este Código.”*

*“La solicitud dará lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, si así se pide y se garantiza el interés fiscal. Sólo procederá la condonación de multas que hayan quedado firmes y siempre que la determinación del crédito principal no sea materia de impugnación o habiéndose impugnado el contribuyente se desista de la instancia intentada.”*

Asimismo, el artículo 105 del mismo Código señala que *“La Secretaría podrá establecer programas generales de regularización fiscal para los contribuyentes en los que se podrán contemplar, en su caso, la condonación total o parcial de contribuciones, multas, gastos de ejecución y recargos, así como facilidades administrativas”*, mientras que el artículo 133 menciona qué tipo de inmuebles no pagan impuesto predial. Adicionalmente, el Título III Capítulo XI de dicha normatividad describe las reducciones a las que pueden tener derecho los contribuyentes en el pago de impuestos locales.

En cuanto a las concesiones, permisos y licencias, se trata de los actos administrativos que, cumplidos los requisitos legales, la Administración pública de la Ciudad de México lleva a cabo y se entienden de la siguiente manera:

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

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

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





Respecto a la información solicitada en esta fracción, se deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo correspondiente, así como lo que para tal efecto determine el Instituto.

La información sobre cada beneficio fiscal o acto administrativo de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el Sujeto Obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado beneficio o acto.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de beneficio o acto administrativo: Incentivo/ Condonación/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/Licencia
- Criterio 4** Objeto: Uso, gozo, disfrute o explotación de bienes públicos/Ejercicio de actos o desarrollo de cualquier actividad de interés público/Operación en auxilio y colaboración de determinada autoridad/Percepción de ingresos derivada del acto administrativo/Ejercicio de gasto público/Otro (especificar)
- Criterio 5** Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo dicho beneficio fiscal o acto administrativo
- Criterio 6** Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
- Criterio 7** Sector al cual se otorgó el beneficio fiscal o acto administrativo: Público/Privado/Social

Personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el beneficio fiscal o acto administrativo correspondiente

- Criterio 8** Nombre completo (nombre[s], apellido paterno y segundo apellido) o razón social del beneficiado al cual se otorgó el acto administrativo
- Criterio 9** Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario
- Criterio 10** Fecha de inicio de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de término de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año
- Criterio 12** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto administrativo



- Criterio 13** Hipervínculo al documento oficial en el que se justifica el incentivo, condonación o reducción fiscal.
- Criterio 14** Para el caso de permiso, licencia o concesión, hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos, en versión pública<sup>157</sup> cuando así corresponda; en caso contrario, señalar mediante leyenda fundamentada y motivada que no se requiere
- Criterio 15** Monto total del beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado
- Criterio 16** Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

---

<sup>157</sup> Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



## Formato 54\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LIV

### Los beneficios fiscales o actos administrativos otorgados por <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Beneficio fiscal o Acto administrativo: Incentivo/Condonación/Reducción fiscal/Concesión/Permiso/Licencia	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el beneficio fiscal o acto administrativo

Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó: Público/ Privado/ Social	Nombre completo del beneficiado		
		Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno

Razón social del beneficiado	Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario	Fecha de inicio de vigencia formato (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia formato (día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones

Hipervínculo al documento mediante el cual se justifica la entrega, uso o aprovechamiento del beneficio fiscal o acto administrativo	Hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado al periodo que se informa

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



## Último párrafo del artículo 70

*Los sujetos obligados deberán informar al Instituto, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que el Instituto verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.*

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 121, y con base en lo señalado en las Políticas Generales de estos Lineamientos, numeral 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. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

**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, confiabilidad y formato

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 6** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 9** La información publicada se organiza mediante el formato 121\_00, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 121\_00\_LTAIPRC\_Art\_121

### Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes	Hipervínculo a la Tabla de actualización y conservación de la información

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



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

### ANEXO IV

#### PODER LEGISLATIVO

#### ARTÍCULO 125

El catálogo de la información derivada de las “Obligaciones de transparencia específicas” que el Congreso de la Ciudad de México debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 125, fracciones del I al XXXV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. 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 125.** *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Poder Legislativo de la Ciudad de México, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Para cumplir con estas obligaciones, el Congreso de la Ciudad de México debe 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 LTAIPRC-, la cual genera en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social. Dicho catálogo, refiere información diversa sobre temas, documentos y políticas, la cual se denomina de manera genérica *Obligaciones de Transparencia Comunes*.

De igual forma, el Congreso de la Ciudad de México está obligado a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 125 fracciones I a la XXXV, de la LTAIPRC 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 publicará y actualizará en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional el Congreso de la Ciudad de México.

*I. Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículo, nombre del Diputado Suplente, las Comisiones o Comités a los que pertenece y las funciones que realice en los órganos legislativos, iniciativa y productos legislativos presentados, asistencia al Pleno, Comisiones y Comités, y asuntos recusados y excusados;*

En esta fracción, el Congreso de la Ciudad de México publicará la información relativa a los 66 Diputados que se encuentren en funciones en la Legislatura vigente, así como, en una tabla relacional, su pertenencia a las comisiones constituidas para el cumplimiento de sus atribuciones legislativas, políticas, administrativas, de fiscalización e investigación. Asimismo, se deberá informar sobre quiénes son miembros integrantes de los comités – órganos auxiliares de carácter administrativo, para realizar tareas diferentes a las de las comisiones.

---

**Periodo de actualización:** anual y trimestral para el caso de las sesiones del Pleno, Comisiones y Comités

**Conservar en el sitio de Internet:** La información correspondiente a la Legislatura vigente; así como el Listado de diputados por lo menos de las tres Legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Identificación del número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)
- Criterio 4** Especificar cuáles son los tres años de rango de la Legislatura vigente (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Fotografía del Diputado(a) en funciones
- Criterio 6** Nombre completo de cada uno de los 66 Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum.
- Criterio 7** Nombre completo de los Diputados y Diputadas suplentes (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum.
- Criterio 8** Fracción parlamentaria (partido político) a la que pertenece
- Criterio 9** Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional



Por medio del nombre del Diputado en funciones incluir un hipervínculo al currículum vitae que deberá contener al menos los siguientes datos:

- Criterio 10** Edad
- Criterio 11** Nacionalidad
- Criterio 12** Experiencia laboral

La información anterior deberá poder vincularse con la correspondiente a la de las Comisiones y los Comités a los que pertenece cada Diputado en funciones, para lo cual, se deberá organizar en una tabla relacional específica para cada una, que contenga los siguientes datos:

Respecto a la asistencia en las sesiones del Pleno deberá publicar los siguientes datos:

- Criterio 13** Número de Legislatura (número romano)
- Criterio 14** Año Legislativo
- Criterio 15** Periodo de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 16** Hipervínculo a la Lista de Asistencia al Pleno (en formato que permita su reutilización)

Respecto al trabajo en Comisiones deberá publicar los siguientes datos:

- Criterio 17** Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 18** Hipervínculo al catálogo de Comisiones<sup>1</sup>
- Criterio 19** De qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones
- Criterio 20** Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones
- Criterio 21** Asistencia a Comisiones
- Criterio 22** Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión de Comisión
- Criterio 23** Iniciativas y/o productos legislativos presentados
- Criterio 24** Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

---

<sup>1</sup>En la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México se establecen los tipos de comisiones en el artículo 70: I. Análisis y Dictamen; II. De Cortesía; III. Investigación; IV. Especial, y V Jurisdiccional. En el artículo 71 se señala que *las comisiones ordinarias, tienen a su cargo tareas de análisis, dictamen, de información y de control evaluador, se integrarán e instalarán durante las tres primeras sesiones del año en que inicie la legislatura.* Asimismo, en el artículo 74 se detalla cuáles son las Comisiones Ordinarias: *El pleno designará en cada Legislatura las siguientes Comisiones ordinarias con carácter permanente:* I. Abasto y Distribución de Alimentos; II. Administración Pública Local; III. Administración y Procuración de Justicia; IV. Alcaldías y Límites Territoriales; V. Asuntos Laborales, Trabajo y Previsión Social; VI. Asuntos Político – Electorales; VII. Atención al Desarrollo de la Niñez; VIII. Atención a Grupos Vulnerables; IX. Ciencia, Tecnología e Innovación; X. Derechos Culturales XI. Deporte; XII. Derechos Humanos; XIII. Desarrollo e Infraestructura Urbana y Vivienda; XIV. Desarrollo Económico; XV. Desarrollo Metropolitano; XVI. Desarrollo Rural; XVII. Inclusión, Bienestar Social y Exigibilidad de Derechos Sociales; XVIII. Educación; XIX. Gestión Integral del Agua; XX. Hacienda; XXI. Igualdad de Género; XXII. Juventud; XXIII. Movilidad Sustentable; XXIV. Normatividad, Estudios y Prácticas Parlamentarias; XXV. Participación Ciudadana; XXVI. Planeación del Desarrollo; XXVII. Preservación del Medio Ambiente, Cambio Climático, Protección Ecológica y Animal; XXVIII. Presupuesto y Cuenta Pública; XXIX. Protección a Periodistas; XXX. Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos; XXXI. Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; XXXII. Puntos Constitucionales e iniciativas Ciudadanas; XXXIII. Reconstrucción; XXXIV. Registral, Notarial y Tenencia de la Tierra; XXXV. Rendición de Cuentas y Vigilancia de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; XXXVI. Salud; XXXVII. Seguridad Ciudadana; XXXVIII. Transparencia y Combate a la Corrupción; XXXIX. Turismo; y XL. Uso y aprovechamiento del Espacio Público.





Respecto al trabajo en Comités deberá publicar los siguientes datos:

- Criterio 25** Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 26** Hipervínculo al catálogo de Comités<sup>2</sup>
- Criterio 27** De qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones
- Criterio 28** Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones
- Criterio 29** Asistencias a Comités.
- Criterio 30** Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión del Comité.
- Criterio 31** Iniciativas y/o productos legislativos presentados
- Criterio 32** Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 33** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 34** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 35** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 36** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 37** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a, 1b, 1c y 1d, en los que se incluyen todos los campos especificados en

---

<sup>2</sup>En la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México se establecen los tipos de comisiones en el artículo 70: I. Análisis y Dictamen; II. De Cortesía; III. Investigación; IV. Especial, y V Jurisdiccional. En el artículo 71 se señala que *las comisiones ordinarias, tienen a su cargo tareas de análisis, dictamen, de información y de control evaluador, se integrarán e instalarán durante las tres primeras sesiones del año en que inicie la legislatura.* Asimismo, en el artículo 74 se detalla cuáles son las Comisiones Ordinarias: *El pleno designará en cada Legislatura las siguientes Comisiones ordinarias con carácter permanente:* I. Abasto y Distribución de Alimentos; II. Administración Pública Local; III. Administración y Procuración de Justicia; IV. Alcaldías y Límites Territoriales; V. Asuntos Laborales, Trabajo y Previsión Social; VI. Asuntos Político – Electorales; VII. Atención al Desarrollo de la Niñez; VIII. Atención a Grupos Vulnerables; IX. Ciencia, Tecnología e Innovación; X. Derechos Culturales XI. Deporte; XII. Derechos Humanos; XIII. Desarrollo e Infraestructura Urbana y Vivienda; XIV. Desarrollo Económico; XV. Desarrollo Metropolitano; XVI. Desarrollo Rural; XVII. Inclusión, Bienestar Social y Exigibilidad de Derechos Sociales; XVIII. Educación; XIX. Gestión Integral del Agua; XX. Hacienda; XXI. Igualdad de Género; XXII. Juventud; XXIII. Movilidad Sustentable; XXIV. Normatividad, Estudios y Prácticas Parlamentarias; XXV. Participación Ciudadana; XXVI. Planeación del Desarrollo; XXVII. Preservación del Medio Ambiente, Cambio Climático, Protección Ecológica y Animal; XXVIII. Presupuesto y Cuenta Pública; XXIX. Protección a Periodistas; XXX. Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos; XXXI. Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; XXXII. Puntos Constitucionales e iniciativas Ciudadanas; XXXIII. Reconstrucción; XXXIV. Registral, Notarial y Tenencia de la Tierra; XXXV. Rendición de Cuentas y Vigilancia de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; XXXVI. Salud; XXXVII. Seguridad Ciudadana; XXXVIII. Transparencia y Combate a la Corrupción; XXXIX. Turismo; y XL. Uso y aprovechamiento del Espacio Público.



los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 1a\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_I

### Diputados en funciones, así como las Comisiones y Comités a los que pertenecen

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Legislatura vigente (número romano sucesivo)	Especificar cuáles son los tres años de rango de la Legislatura vigente (del año aaaa al año aaaa)	Fotografía del Diputado en funciones

Nombre completo de los Diputados y Diputadas en funciones			
Nombre(s)	apellido paterno	apellido materno	hipervínculo al currículum

Nombre completo de los Diputados y Diputadas (suplentes) (hipervínculo al currículum)				Fracción parlamentaria (Partido político) a la que pertenece	Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	hipervínculo al 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

### Contenido a publicar del Currículum de cada Diputado

Edad	Nacionalidad	Experiencia Laboral

## Formato 1b\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_I

### Sesiones del Pleno

Número de Legislatura (número romano)	Año Legislativo	Periodo de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Hipervínculo a la Lista de Asistencia al Pleno (en formato que permita su reutilización)



--	--	--	--

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) 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 1c\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_I

### Comisiones

Nombre completo del Diputado o Diputada en funciones			Hipervínculo al Catálogo de Comisiones	De que comisiones es miembro cada Diputado en funciones
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno		

Cargo que ocupa el Diputado en cada uno de las Comisiones	Asistencias comisiones	Hipervínculo a la lista de asistencia	Iniciativas y/o productos legislativos presentados	Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) 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 1d\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_I

### Comités

Nombre completo del Diputado o Diputada en funciones			Hipervínculo al Catálogo de Comités	De que comités es miembro cada Diputado en funciones
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno		

Cargo que ocupa el Diputado en cada uno de los Comités	Asistencias comités	Hipervínculo a la lista de asistencia	Iniciativas y/o productos legislativos presentados	Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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



## *II. Agenda legislativa;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar su agenda legislativa o equivalente, así como también las Comisiones y los Comités que las integran, cuando la normatividad lo establezca.

En esta fracción el Congreso de la Ciudad de México publicará la relación de los temas, sesiones, reuniones, comparecencias y toda clase de eventos que realicen, tanto el Pleno del Congreso como las Comisiones, los Comités, las Unidades Administrativas y los Diputados en funciones por periodo de la Legislatura vigente.

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 Congreso<sup>3</sup>. 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 Cámara<sup>4</sup>. Para los congresos estatales y el Congreso 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.

---

**Periodo de actualización:** por cada periodo ordinario de sesiones<sup>5</sup>

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.

---

<sup>3</sup> Garita Alonso, Arturo (2006). "Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano", Senado de la República, México.

<sup>4</sup> Artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

<sup>5</sup> Conforme a la Fracción IV del artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.



**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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 figura administrativa: Pleno, Comité, Comisión, Unidad Administrativa, Reuniones de Diputados.
- Criterio 10** Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común
- Criterio 11** Fecha de presentación de la agenda legislativa o equivalente con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa o equivalente (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento)
- Criterio 13** Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa o equivalente (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 14** Relación de temas
- Criterio 15** Hipervínculo a la agenda legislativa o equivalente

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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



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

**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 2\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_II

### 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	
							Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Tipo de figura administrativa	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)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Relación de temas

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



### *III. Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios;*

El Congreso de la Ciudad de México publicará la relación de los temas, sesiones, reuniones, comparecencias y toda clase de eventos que realicen los Grupos Parlamentarios de la Legislatura vigente, así como de aquellos diputados que no formen parte de algún grupo parlamentario (independientes).

---

**Periodo de actualización:** Semestral y antes del inicio de cada periodo de sesiones sea ordinario o extraordinario.

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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; así como la agenda de algún diputado independiente en el caso de existir.
- 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** Relación de temas
- Criterio 14** Hipervínculo a la agenda legislativa

#### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral





- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 3\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_III

#### Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios

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	
							Fecha de inicio (día/mes/año )	Fecha de término (día/mes/año)

Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común	Fecha de presentación de la agenda legislativa por grupo o fracción parlamentaria con el formato día/mes/año	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Relación de temas	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



#### *IV. Gaceta Parlamentaria;*

El Congreso de la Ciudad de México tiene la obligación de hacer pública la Gaceta Parlamentaria, 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 del Congreso de la Ciudad de México.

En esta fracción el Congreso publicará la Gaceta Parlamentaria, la cual 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, la Gaceta Parlamentaria 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 efemérides, 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.

---

**Periodo de actualización:** por cada sesión del Pleno del Congreso de la Ciudad de México

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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, 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
- Criterio 13** Hipervínculo a la gaceta parlamentaria o equivalente según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

### Formato 4\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IV

#### Gaceta Parlamentaria del Congreso de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Periodo de sesiones	
							Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN




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 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



## *V. Orden del Día de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Comités;*

En esta fracción se deberá 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 del Congreso de la Ciudad de México, 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 el órgano legislativo, 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 al órgano legislativo.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con las atribuciones de la Mesa Directiva para formular y cumplir el orden del día además de la normatividad específica establecida en la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México.

---

**Periodo de actualización:** Por cada sesión del Pleno, de la reunión de Comisión y Comité.

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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
- Criterio 12** Listado de las comunicaciones oficiales
- Criterio 13** Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares
- Criterio 14** Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores



- Criterio 15** Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias
- Criterio 16** Listado de las Minutas
- Criterio 17** Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo y de las iniciativas ciudadanas
- Criterio 18** Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno
- Criterio 19** Listado de los dictámenes a discusión y votación
- 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
- Criterio 22** Listado de las solicitudes de excitativas
- 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
- Criterio 29** Total de Diputados que asistieron
- Criterio 30** Hipervínculo a la lista de asistencia
- Criterio 31** Hipervínculo al resultado de las votaciones

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 32** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 33** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 34** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 35** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano



**Criterio 36** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 5\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_V

### 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)
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités	Listado de las comunicaciones oficiales	Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares	Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores	Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias

  

Listado de las Minutas	Listado de las iniciativas de ley o de decreto del Titular del Poder ejecutivo y de las iniciativas ciudadanas	Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno del Congreso de la Ciudad de México	Listado de los dictámenes a discusión y votación	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	Listado de las solicitudes de excitativas	Listado de proposiciones realizadas	Listado de Efemérides	Hipervínculo a la agenda política



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

Total de Diputados que asistieron	Hipervínculo a la lista de asistencia	Hipervínculo al resultado de la 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





## VI. El Diario de Debates;

El Congreso deberá contar con su publicación oficial denominada “Diario de los Debates del Congreso de la Ciudad de México”, donde se informa sobre: la sesión, el sumario, nombre de quien la preside, copia fiel del acta de la sesión anterior, versión de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura y de aquellos documentos que se dispense su lectura.

El Diario de los Debates de cada una de las sesiones deberá publicarse en el sitio oficial de Internet del Congreso, a más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración de cada sesión de Pleno (de conformidad con el artículo 359 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México).

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 el Congreso de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Esta publicación deberá estar disponible en la sección de transparencia con los siguientes datos:

---

**Periodo de actualización:** Por cada sesión del pleno, en un plazo no mayor a diez días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

### Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 31** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 32** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 33** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año



**Criterio 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. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

**Criterio 35** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 6\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_VI

### 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	Hora de término de la sesión
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)					

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		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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 de turno	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 del 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	Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al Diario de los Debates



			norma 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

**VII. Las versiones estenográficas del Pleno, Mesa Directiva, Comisiones (permanente, ordinarias y especiales) y Comités;**

En esta fracción, el Congreso de la Ciudad de México deberá 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, Presidente, 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 este Órgano Legislativo.

**Periodo de actualización:** quincenal

La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones o reuniones deberá observarse en la normatividad del 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:** Congreso de la Ciudad de México.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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
- Criterio 20** Hipervínculo a los acuerdos tomados
- Criterio 21** Hipervínculo al dictamen

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

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



- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 7\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_VII

### 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	
							Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

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)	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		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

Hipervínculo a los acuerdos tomados	Hipervínculo al Dictamen

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) 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 lista de asistencia a las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno y de Comisiones y Comités;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá de 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.

---

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de el Congreso de la Ciudad de México.

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

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

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 8\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_VIII

### 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 con el formato (día/mes/año)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Legisladores(as) asistentes		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo (Presidente, vicepresidente secretario, integrante)	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 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)	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



*IX. Las Convocatorias, Acta, Acuerdos, Lista de Asistencia y Votación de los diversos tipos de comisiones, 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;*

El Congreso de la Ciudad de México publicará 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 este órgano legislativo. De acuerdo al Reglamento Interno del Congreso.

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.

El Congreso deberá de 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 se organizará por tipo de figura, Comisiones, Comités y otra Mesa Directiva y se deberá presentar el documento y/o información respectiva señalada a continuación:

---

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del Congreso de la Ciudad de México 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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio   |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)  |
| <b>Criterio 3</b> | Número de legislatura   |
| <b>Criterio 4</b> | Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al 2018)   |
| <b>Criterio 5</b> | Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año   |
| <b>Criterio 6</b> | Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario |
| <b>Criterio 7</b> | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año  |
| <b>Criterio 8</b> | 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 ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. 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 con 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 ej. 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 ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. 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 ej. 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 ej. 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 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 ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. 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 ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. 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 ej. "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 ej. 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 ej. "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 con 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 ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. 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, confiabilidad y formato**

**Criterio 123** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 124** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

**Criterio 125** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

**Criterio 126** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

**Criterio 127** 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, debiendo publicar la información en datos abiertos

**Formato 9a\_LTAIPRC\_Art\_125\_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)



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN





Respecto de las convocatorias, se publicará lo siguiente:					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)
Orden del día	Nombre completo de quien convoca					
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombramiento		

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\_LTAIPRC\_Art\_125\_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 reunión o sesión	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 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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN





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\_LTAIPRC\_Art\_125\_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 (Pleno, Comisión, Comité)

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\_LTAIPRC\_Art\_125\_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 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)	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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN





## Formato 9e\_LTAIPRC\_Art\_125\_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\_LTAIPRC\_Art\_125\_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 iniciativas de Ley o Decretos, Puntos de Acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá 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.

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la información relativa al resultado del ejercicio de una de sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México; en su artículo 12: *La facultad de iniciar leyes o decretos*. La información se organizará en una tabla en donde se especifique cada uno de los siguientes rubros:

---

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad del Congreso de la Ciudad de México

**Conservar en el sitio de Internet:** Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 25** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información



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

**Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 10\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_X

### 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 (por ej. "Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta")	Denominación del Órgano Legislativo	Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. Diputado o Grupo Parlamentario del Partido)	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 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 la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	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)



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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



*XI. Las Leyes, Decretos y Acuerdos aprobados por el Poder Legislativo de la Ciudad de México o por la Diputación Permanente; de las leyes, su texto íntegro deberá publicarse y actualizarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación, o de cualquier reforma, adición, derogación o abrogación a éstas, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluyendo la leyenda “La edición de los ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México en medios electrónicos no representa una versión oficial, ya que de acuerdo al Código Civil para la Ciudad de México, la única publicación que da validez jurídica a una norma es aquella hecha en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México”;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar las leyes, decretos y acuerdos aprobados y/o que sufrieron alguna reforma, adición, derogación y/o abrogación que se haya publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y dentro de los quince días siguientes a la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México deberá publicar el texto íntegro de la ley y decretos, así como la leyenda:

*“La edición de los ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México en medios electrónicos no representa una versión oficial, ya que de acuerdo al artículo 3º del Código Civil para la Ciudad de México, la única publicación que da validez jurídica a una norma es aquella hecha en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México”.*

Lo anterior, deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia, según la normatividad que le sea aplicable al Congreso de la Ciudad de México.

---

**Periodo de actualización:** De las leyes será mensual, cuando haya periodo de sesiones. El texto íntegro de las leyes que hayan sufrido alguna reforma, adición, derogación o abrogación deberá actualizarse en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional, dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. De los decretos y acuerdos será 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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido de contenido

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| <b>Criterio 3</b> | 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 de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 17** Hipervínculo a la publicación de la Ley, reforma, adición, derogación y/o abrogación en la GOCM

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



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

**Criterio 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, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 11\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XI

### 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 de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la publicación de la Ley, reforma, adición, derogación y/o abrogación en la GOCM

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) 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. Convocatorias, actas y acuerdos de cada una de las sesiones del Pleno, la Mesa Directiva, Órgano de Gobierno, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;**

En esta fracción, el Congreso organizará y relacionará la información y documentos de las convocatorias, actas y acuerdos, con los catálogos de Comisiones y Comités publicados en la fracción I; así como con cada una de las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno, comisiones de análisis y dictamen, de la Mesa Directiva, como órgano encargado de dirigir las funciones del Pleno del Congreso durante los periodos de sesiones, según lo define, en su artículo 31, la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México.

Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (Gaceta parlamentaria), VI (El diario de debates), VII (Versiones estenográficas) del Artículo 125 de la LTAIPRC.

La información se organizará por tipo de figura Comisiones, Comités y Mesa Directiva; se deberá presentar el documento y/o información respectiva señalada a continuación:

---

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, de acuerdo con la normatividad del órgano legislativo.

**Conservar en el sitio de Internet:** la información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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 ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 13** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Mesa Directiva

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 ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 32** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Mesa Directiva
- 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 los acuerdos sometidos a consideración, 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** 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 ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 53** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Mesa Directiva
- Criterio 54** 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”)
- Criterio 55** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 56** Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
- Criterio 57** Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s)
- Criterio 58** 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 59** Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 60** Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 61** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 62** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 63** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 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. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano



**Criterio 65** La información publicada se organiza mediante los formatos 12a, 12b y 12c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 12a\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XII

### Sesiones de Pleno, de las Comisiones y de los Comités

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				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
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombramiento			

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

## Formato 12b\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XII

Actas



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

## Formato 12c\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XII

### 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 se le	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



			dé en los órganos legislativos		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





### *XIII. Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas*

El Congreso de la Ciudad de México publicará la solicitud de licencias que realicen los diputados con carácter temporal o definitivo, especificando el motivo que los impulsa a realizar tal petición. Asimismo, se publicará la respuesta a dicha solicitud de licencia.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** la información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Número de Legislatura
- Criterio 4** Periodo de la sesión en la que entró la solicitud de licencia temporal y definitiva
- Criterio 5** Fecha de recepción del Oficio de solicitud expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Fundamento Legal de solicitudes de licencia
- Criterio 7** Nombre del Diputado solicitante
- Criterio 8** Carácter de la solicitud de licencia: temporal o definitiva
- Criterio 9** Motivo que lo motiva a pedir licencia
- Criterio 10** Periodo que solicita
- Criterio 11** Hipervínculo al Oficio de solicitud en versión pública
- Criterio 12** Hipervínculo al oficio de autorización o negativa de solicitud de licencia

#### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



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

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

### Formato 13\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XIII

#### Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas

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	Periodo de la sesión en la que entró la solicitud de licencia temporal y definitiva	Fecha de recepción del Oficio expresada con el formato día/mes/año	Fundamento Legal de solicitudes de licencia

Nombre del Diputado solicitante			Carácter de la solicitud de licencia: temporal o definitiva	Motivo que lo motiva a pedir licencia	Periodo que solicita		Hipervínculo al Oficio de solicitud	Hipervínculo al oficio de autorización o negativa de solicitud de licencia
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(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



#### *XIV. Reconocimientos otorgados por parte del órgano legislativo;*

El Congreso de la Ciudad de México dará a conocer el tipo de reconocimientos a los ciudadanos que se hayan distinguido, en grado sobresaliente o que por sus méritos ciudadanos, académicos, deportivos, sociales, políticos, del ámbito de la cultura, o que hayan destacado en pro del bienestar y desarrollo de la Ciudad de México o de la humanidad.

---

**Periodo de actualización:** semestral

**Conservar en el sitio de Internet:** por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Número de Legislatura
- Criterio 4** Periodo de la sesión (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 5** Denominación de la normatividad que fundamenta el otorgamiento de reconocimientos a ciudadanos destacados.
- Criterio 6** Fecha de la sesión solemne en formato día/mes/año.
- Criterio 7** Nombre del Candidato a recibir el reconocimiento.
- Criterio 8** Descripción del reconocimiento otorgado.
- Criterio 9** Exposición de motivos por el cual se hizo acreedor a este premio.

#### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



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

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

## Formato 14\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XIV

### Reconocimientos otorgados

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	Periodo de la sesión (catálogo)	Denominación de la normatividad que fundamenta el otorgamiento de reconocimientos a ciudadanos destacados	Fecha de la sesión solemne en formato día/mes/año

Nombre del Candidato			Descripción del reconocimiento otorgado	Exposición de motivos por el cual se hizo acreedor a este premio.
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (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



*XV. Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá de 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.

---

**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 y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido 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<sup>6</sup> 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)

---

<sup>6</sup>Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



**Criterio 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/Otro

**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, confiabilidad y formato

- Criterio 34** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 35** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 36** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 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. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 38** La información publicada se organiza mediante el formato 15, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 15\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XV

#### 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 <sup>7</sup> 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	

<sup>7</sup> Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



--	--	--	--	--

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) 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 contrataciones de asesorías y 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;*

El Congreso de la Ciudad de México, deberá de 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 aplicables.

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.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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<sup>8</sup>
- 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, confiabilidad y formato

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 16\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XVI

#### Personal contratado por honorarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que	Fecha de término del	Número de legislatura		Fecha de firma del	Nombre completo de la persona contratada
-----------	---------------------------------	----------------------	-----------------------	--	--------------------	--

<sup>8</sup> Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



	se informa (día/mes/año)	periodo que se informa (día/mes/año)		Tipo de contratación (catálogo)	contrato (día/mes/año)	Nombres(s)	Primer apellido	segundo apellido

Funciones, tareas o actividades que desempeña	Área de adscripción	Número o nomenclatura que identifique al contrato	Vigencia del contrato		Servicios contratados
			Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Remuneración bruta	Remuneración neta o contraprestación	Periodicidad de la remuneración (catálogo)	Prestaciones, en su caso	Apoyos extraordinarios, en su caso (catálogo)

Hipervínculo al contrato. (en versión Pública)	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



**XVII.** *El informe trimestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos y fracciones Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá difundir en su portal 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”*.<sup>9</sup> 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 emita<sup>10</sup> el Consejo Nacional de Armonización Contable.

---

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

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

---

<sup>9</sup> Artículo4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>10</sup> Artículo51de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



- 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, confiabilidad y formato**

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 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. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios



sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 17\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XVII

### 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 de 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 del Congreso	Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en el Congreso

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



*XVIII. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa;*

De acuerdo con el marco normativo que regule al Congreso, éste deberá publicar los resultados de los de estudios e investigaciones,<sup>11</sup> 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.

El Congreso de la Ciudad de México publicará la información de esta fracción de conformidad con la normatividad aplicable.

---

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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 ej. 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 ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositiros, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)

---

<sup>11</sup>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” aquella 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 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. ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 18\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XVIII

#### Estudios realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo	Fecha de término del periodo que se	Número de Legislatura	Duración de la legislatura	Año legislativo (catálogo)	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar
-----------	-----------------------------	-------------------------------------	-----------------------	----------------------------	----------------------------	---



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



	que se informa (día/mes/año)	informa (día/mes/año)		(del año aaaa al año aaaa)		cada uno de los estudios, investigaciones o análisis

Título de los estudios, investigaciones realizadas (por ej. En materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior entre otros) según corresponda	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 (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositos, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)	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 (por. Ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)	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



*XIX. Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe trimestral de su cumplimiento;*

El Congreso publicará información relacionada con cada una de las unidades administrativas que las conforman<sup>12</sup> incluidas en la fracción II del artículo 121.

La información deberá estar organizada de tal manera que, del listado u organigrama donde se represente cada una de las unidades administrativas y del órgano de control, se describan los siguientes datos:

---

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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** Tipo (meta, objetivo general u objetivo particular)
- Criterio 7** Denominación de las metas, objetivo general u objetivos particulares (alcanzar "X", lograr "Y")
- Criterio 8** Unidad Administrativa responsable
- Criterio 9** Listado de Actividades por cada Unidad Administrativa
- Criterio 10** Hipervínculo al informe semestral de su cumplimiento
- Criterio 11** Semestre que corresponde

#### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral

---

<sup>12</sup>El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la información de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México que señala en su artículo 93: I. Coordinación de Servicios Parlamentarios; II. Oficialía Mayor; III. Contraloría interna; IV. Tesorería; V. Instituto de Investigaciones Legislativas; VI. Coordinación Comunicación Social; VII. Canal de Televisión. VIII. Unidad de Transparencia; IX. Unidad de Estudios de las Finanzas Públicas; X. Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, y XI. Centro de Estudios para la Igualdad de Género..



- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 19\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XIX

### Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe semestral de su cumplimiento

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)

Tipo (Meta, objetivo general u objetivo particular)	Denominación (alcanzar "X", lograr "Y", etc.)	Unidad Administrativa Responsable *	Listado de Actividades	Hipervínculo al Informe semestral de su cumplimiento	Semestre al que 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



## **XX. Asignación y destino final de los bienes materiales;**

Se publicará información relacionada con los bienes materiales que se ha asignado al Congreso, así como la utilización que se les ha dado. Esta información guardará relación con lo publicado en la fracción XXXVI del artículo 121 relativo a la relación de los bienes y el monto a que ascienden éstos.

Se deberán incluir los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a trescientos cincuenta veces la Unidad de Cuenta vigente en la Ciudad de México (calcular sobre la Unidad de Cuenta vigente en la Ciudad de México en pesos diarios).

Por ejemplo: Unidad de Cuenta vigente a partir del 1 de enero de 2016, establecido por la *Asamblea Legislativa del Distrito Federal*<sup>13</sup> es de: \$71.68

$$\$71.68 \times 350 = \$25,088.00$$

Durante el año 2016 se deberá publicar la relación de bienes muebles cuyo valor unitario es superior a los \$25,088.00 (veinticinco mil ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

En formato de tabla, presentar una relación de los bienes y la utilización o destino final de cada uno.

---

**Periodo de actualización:** anual

**Conservar en el sitio de Internet:** la información vigente, y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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** Denominación de los bienes materiales asignados
- Criterio 6** Descripción del uso o destino final de cada bien
- Criterio 7** Nombre del servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el bien

---

<sup>13</sup> Artículo 4to de la Ley de Unidad de Cuenta del Distrito Federal



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 20\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XX

#### Asignación y destino final de los bienes materiales

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)	Denominación de los bienes materiales asignados	Descripción del uso o destino final de cada bien	Nombre del servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el 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



*XXI. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados y Diputadas o del personal de las unidades administrativas;*

El Congreso incluirá un listado donde se especifique los viajes oficiales realizados por los Diputados y Diputadas y/o los (las) servidores (servidoras) públicos de las diferentes unidades administrativas.

---

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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** Periodo legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 6** Nombre completo del servidor público o Diputado que realizó el viaje y, en su caso, partido político o fracción parlamentaria a la que pertenecen
- Criterio 7** Destino (ciudad y país)
- Criterio 8** Objetivo y breve reseña del viaje
- Criterio 9** Periodo de duración (salida: día/mes/año regreso: día/mes/año)
- Criterio 10** Importe ejercido por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y gastos de camino)
- Criterio 11** Importe ejercido por concepto de pasajes (nacionales e internacionales)
- Criterio 12** Importe ejercido por concepto de gastos de representación
- Criterio 13** Hipervínculo al informe

#### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año



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

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

## Formato 21\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXI

### Informe de los viajes oficiales de los Diputados y Diputadas

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)	Periodo Legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)	Nombre completo del servidor público o Diputado que realizó el viaje y, en su caso, partido político y fracción parlamentaria a la que pertenece

Destino (ciudad y país)	Objetivo y breve reseña del viaje	Periodo de duración (salida: regreso:)	Importe ejercido por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y gastos de camino)	Importe ejercido por concepto de pasajes (nacionales e internacionales)	Importe ejercido por concepto de gastos de representación	Hipervínculo al informe

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





*XXII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes*

En esta fracción el Congreso deberá publicar la leyenda:

*“De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso de la Ciudad de México, la Auditoría Superior deberá elaborar el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Ciudad de México, en el que se integran los resultados de la revisión, así como las opiniones y juicios emitidos por los auditores, inherentes a los dictámenes de estados financieros. Por lo que se desprende que los dictámenes a los documentos que conforman la Cuenta Pública son parte de dicho Informe”.*

---

**Periodo de actualización:** anual

**Conservar en el sitio de Internet:** la información vigente y por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Hipervínculo a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, donde publica los dictámenes de cuenta pública, así como los estados financieros

#### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

**Criterio 2** Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

**Criterio 6** La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios



sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 22\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXII

### Hipervínculo a la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Hipervínculo a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, donde publica los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) 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 convenios, acuerdos de colaboración, contrataciones de servicios personales o figuras análogas que se celebren, señalando el objeto, monto, vigencia del contrato, el nombre o razón social, el tiempo de duración y los compromisos que adquiera el Poder Legislativo, Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios.*

En esta fracción el Congreso de la Ciudad de México publicará información relativa a los convenios, acuerdos o figuras análogas (pacto, tratado, resolución, etcétera) celebradas con organizaciones, instituciones públicas o privadas, empresas u organismos de la sociedad civil organizada.

La información se organizará en formato de tabla y se deberá presentar por año legislativo y periodo con los siguientes datos:

---

**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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 periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 6** Tipo de instrumento jurídico: Convenio/Acuerdo/Pacto/Tratado/Resolución/Otro)
- Criterio 7** Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Nombre o razón social con quién se celebra
- Criterio 9** Especificar el(los) objetivo(s) o motivo(s) con que se celebra
- Criterio 10** Vigencia del convenio: fecha de inicio, fecha de término
- Criterio 11** Monto del Instrumento
- Criterio 12** Compromisos que adquiere el Congreso: Comisión, Comité y Grupos Parlamentarios
- Criterio 13** Incluir un hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro), salvaguardando, en su caso, datos personales

**Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**



- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 23\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXIII

### Convenios, acuerdos de colaboración firmados por el Congreso

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)	Tipo de instrumento jurídico (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)

Fecha de firma expresada (día/mes/año)	Nombre o razón social con quién se celebra	Objetivos o motivos	Vigencia	Monto del Instrumento	Compromisos adquiridos por el Congreso	Hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)

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



**XXIV.** Los recursos económicos que de conformidad con la normatividad aplicable, se entregan a las Diputadas y los Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o coaliciones; el proceso de asignación y los capítulos y partidas de gasto pertenecientes a ese total; así como los informes que éstos presenten sobre su uso y destino final.

En este apartado se deberá publicar la información relativa a los recursos económicos con cargo al presupuesto del Congreso que son puestos a disposición de cada Grupo Parlamentario o Coaliciones y de los Diputados Independientes, según lo señala el artículo 26 del Reglamento para del Congreso de la Ciudad de México<sup>14</sup>.

Asimismo, se deberá incluir los informes semestrales que el artículo 64 establece deben elaborar para justificar el uso y destino de dichos recursos<sup>15</sup>.

La información se organizará en formato de tabla y se deberá presentar por año legislativo

---

**Periodo de actualización:** semestral

**Conservar en el sitio de Internet:** por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

<b>Criterio 1</b>	Ejercicio
<b>Criterio 2</b>	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
<b>Criterio 3</b>	Número de legislatura
<b>Criterio 4</b>	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
<b>Criterio 5</b>	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
<b>Criterio 6</b>	Nombre completo del Diputado
<b>Criterio 7</b>	Grupo Parlamentario o Coalición

---

<sup>14</sup>**Artículo 26-** Atendiendo al número de integrantes de cada Grupo Parlamentario, el Congreso, con cargo a su presupuesto, pondrá a disposición de éstos, espacios físicos dentro de sus inmuebles, recursos materiales, recursos humanos y recursos económicos los cuales deberán ser suficientes para el buen funcionamiento de cada Grupo Parlamentario y en su caso, el desempeño de las funciones legislativas de cada Diputada o Diputado.

Para el buen funcionamiento de lo mandado en el párrafo anterior, la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Servicios Materiales del Congreso deberá dar a conocer a los Grupos Parlamentarios, el inventario de muebles e inmuebles con que cuenta en un plazo no mayor a un mes contados a partir de la apertura del primer periodo de sesiones ordinarias del primer año de cada legislatura, mediante escrito dirigido a la persona responsable de la función administrativa y financiera de cada Grupo.

<sup>15</sup>**Artículo 499.** Tendrá a su cargo la Auditoría interna del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso, incluyendo recursos asignados a los Grupos Parlamentarios, los que deberán presentar un informe semestral a la Contraloría con la debida justificación del uso y destino de los recursos que el Congreso les otorgue. La Contraloría auditará a los Grupos Parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por el Congreso, y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá auxiliarse de Subcontralores de Auditoría; Control y Evaluación; y de Legalidad y Responsabilidades; así como de las y los servidores públicos subalternos establecidos en la estructura que apruebe la Junta y/o el Comité de Administración, en el Manual de Organización y Procedimientos



- Criterio 8** Monto del recurso económico asignado (desagregado en cada rubro en el que se gastó)
- Criterio 9** Monto del recurso económico ejercido
- Criterio 10** Incluir un hipervínculo al informe semestral

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 24\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXIV

#### Recursos económicos entregados a Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones

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 completo del Diputado

Grupo Parlamentario o Coalición	Monto del recurso económico asignado	Periodo que se reporta	Monto del recurso económico ejercido	Incluir un hipervínculo al informe semestral



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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



*XXV. El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados;*

Según lo establece el Reglamento del Congreso de la Ciudad de México en su artículo 356, es obligación de los Diputados (as): Cada uno de las y los Diputados presentará un informe semestral de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, a la Junta, durante los meses de febrero y agosto de cada año.

Respecto a estos informes semestrales a la ciudadanía que haya realizado cada Diputado, se deberá incluir, en este apartado, el monto de los recursos públicos asignados, así como la información detallada, es decir, especificando en qué se gastó (se denominará concepto del gasto), sobre los recursos públicos ejercidos. Para lo anterior se deberá organizar la información en una base de datos relacionada con el catálogo de los 66 Diputados en funciones.

---

**Periodo de actualización:** anual

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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 completo del Diputado (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición
- Criterio 8** Monto del recurso económico asignado
- Criterio 9** Monto del recurso económico ejercido
- Criterio 10** Concepto del gasto (en qué se gastó)
- Criterio 11** Incluir un hipervínculo al documento del informe anual

#### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral





- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 25\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXV

### Recursos públicos para los informes de actividades de los Diputados

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)	Diputado (a) Permanente		
						Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición	Monto del recurso económico asignado	Monto del recurso económico ejercido	Concepto del gasto (en qué se gastó)	Incluir un hipervínculo al documento del informe anual

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



**XXVI.** El informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar el informe anual del ejercicio del gasto, que de conformidad con el artículo 303<sup>16</sup> del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México deben elaborar el Oficial Mayor y el Tesorero de la Asamblea y ser presentado por al Pleno de la Asamblea durante el mes de marzo siguiente a la conclusión del ejercicio respectivo.

Una vez que el informe haya sido presentado ante el Pleno se deberá publicar en el portal de Internet con los siguientes datos:

---

**Periodo de actualización:** anual

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Número de legislatura
- Criterio 4** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 5** Fecha de presentación ante el Pleno
- Criterio 6** Rubro de gasto (catálogo elaborado con la asignación del gasto que de acuerdo con su normatividad realicen)
- Criterio 7** Presupuesto asignado por rubro de gasto
- Criterio 8** Presupuesto ejercido por rubro de gasto
- Criterio 9** Presupuesto modificado por rubro de gasto
- Criterio 10** Hipervínculo al documento completo del Informe del Ejercicio del Gasto

#### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

---

<sup>16</sup>En el artículo 303 se detalla que: *El informe anual del ejercicio del gasto que el Comité de Administración debe presentar al Pleno, será elaborado por la o el Oficial Mayor y por la o el Tesorero del Congreso, en la esfera de sus respectivas competencias. Dicho informe se presentará al Pleno durante el mes de marzo siguiente a la conclusión del ejercicio respectivo.*



- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 26\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXVI

### El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados

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	Año legislativo (catálogo)	Fecha de presentación ante el Pleno)	Rubro de Gasto (catálogo por rubro de gasto)

Presupuesto asignado por rubro de gasto	Presupuesto ejercido por rubro de gasto	Presupuesto modificado por rubro de gasto	Hipervínculo al documento completo del Informe del Ejercicio 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



**XXVII.** La dirección donde se encuentre ubicado el Módulo de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de las y los Diputados, así como el tipo y número de gestiones que presten;

En esta sección, el Congreso de la Ciudad de México deberá poner a disposición de las personas información sobre los Módulos de Orientación y Quejas Ciudadanas que, de acuerdo con el artículo 337 y 338 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, realizan acciones de gestión social, por medio del Pleno, del Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas o alguno de las o los Diputados. En estos Módulos se debe atender, orientar, asesorar y realizar gestiones sobre las demandas ciudadanas. Además, según lo señalado en el artículo 338 del Reglamento, se debe brindar atención a las peticiones y quejas formuladas por escrito por los habitantes de la Ciudad de México respecto del cumplimiento de sus autoridades, de sus obligaciones en materia administrativa, de obras y servicios y defensa de los derechos ciudadanos.<sup>17</sup>

También, cada Módulo deberá agregar por cada atención, orientación, asesoría, gestión, etcétera, el número total de acciones al trimestre.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente a la Legislatura vigente

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)
- Criterio 4** Nombre completo del Diputado(a) en funciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). Deberán publicarse los nombres de los 66 Diputados en funciones de acuerdo con el catálogo
- Criterio 5** Fracción parlamentaria (Partido Político) a la que pertenece
- Criterio 6** Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional
- Criterio 7** Fecha de instalación del Módulo

---

<sup>17</sup>**Art. 337.** La gestión social es la acción a través de la cual el Congreso, por medio del Pleno, del Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas o alguno de las o los Diputados, demanda de la autoridad administrativa competente la realización, continuación o suspensión de una o más acciones públicas relacionada con los intereses de la colectividad o con los derechos de las y los habitantes de la Ciudad de México. La atención, orientación y asesoría de las demandas ciudadanas, así como las gestiones correspondientes, serán gratuitas.



Respecto de la ubicación de cada módulo se deberá precisar:

- Criterio 8** Dirección del Módulo<sup>18</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 9** Horario de atención
- Criterio 10** Nombre completo del Coordinador(a) del Módulo
- Criterio 11** Especificar el tipo de servicios que ofrece
- Criterio 12** Especificar los requisitos para cada servicio

Respecto del número total de gestiones prestadas se deberá especificar los siguiente:

- Criterio 13** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 14** Tipo de servicio
- Criterio 15** Número de solicitudes ingresadas
- Criterio 16** Número de solicitudes atendidas
- Criterio 17** Número de solicitudes pendientes
- Criterio 18** Número de solicitudes turnadas a la Comisión correspondiente

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 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. Todas las notas

---

<sup>18</sup>Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



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

**Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 27\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXVII

### Dirección de los Módulos de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de los Diputados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Legislatura vigente (número romano)	Nombre completo del Diputado(a) en funciones (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido) (catálogo de los 66 Diputados en funciones)	Fracción parlamentaria (Partido político) a la que pertenece	Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional	Fecha de instalación del Módulo

Dirección del módulo							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Dirección del módulo				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Horario de atención	Nombre completo del Coordinador(a) del Módulo	Tipo de servicios que ofrece	Requisitos para cada servicio

### Tipo y número de gestiones

Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de servicio	Número de solicitudes ingresadas	Número de solicitudes atendidas	Número de solicitudes pendientes	Número de solicitudes turnadas a la Comisión correspondiente Número de solicitudes turnadas a la Comisión correspondiente



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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



*XXVIII. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;*

En esta fracción el Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la información de todos los informes que emite, organizados por el tipo de norma que lo requiere: la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México y el Reglamento del Congreso de la Ciudad de México.

En cada rubro se deberá incluir la relación de informes organizados por tipo, es decir, Comisiones, Comités, Diputados, Mesa Directiva, Foros, etcétera y, además de publicar la información básica sobre cada uno, agregar un hipervínculo al documento respectivo.

No obstante que los diversos informes que emite el Congreso se actualizan, de conformidad con la normatividad correspondiente, en periodos distintos, la información se deberá actualizar en el portal de Internet cada trimestre.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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** Organizar la información por tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera
- Criterio 7** Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe
- Criterio 8** Normatividad que requiere el informe (Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México y Reglamento de la Ciudad de México)
- Criterio 9** Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe
- Criterio 10** Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato





- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 28\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXVIII

### Informes que deban presentarse conforme a la Ley Orgánica y Reglamento del Congreso de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mes Directiva, Foros, etcétera	Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe

Normatividad que requiere el informe (Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México y Reglamento de la Ciudad de México)	Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe	Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados

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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN





**XXIX. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable;**

Para dar cumplimiento a esta fracción, el Congreso de la Ciudad de México deberá 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, externo a las Cámaras, que represente a una persona física, organismo privado o social, que realice actividades 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.

---

**Periodo de actualización:** semestral

**Conservar en el sitio de Internet:** la información vigente, y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

**Criterios sustantivos de contenido 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<sup>19</sup> 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)
- 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

---

<sup>19</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



- Criterio 25** Nombre de las 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, confiabilidad y formato**

- Criterio 38** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 39** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 40** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 41** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



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

**Criterio 42** La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 29\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXIX

### 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 de validad (catálogo)	Nombre de validad	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

### Padrón de cabilderos

Dirección electrónica de la página web (en su caso)	Teléfono oficial	Correo electrónico en su caso, conforme a la	Número de registro en el padrón de cabilderos	Personas autorizadas		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido



		normatividad aplicable			

Padrón de cabilderos					
Temas de interés del cabildero	Reformas y/o leyes que quieren cabildear	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)	Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores

Padrón de cabilderos	
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



*XXX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorios de procedencia;*

El Congreso de la Ciudad de México, tiene la obligación de publicar las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaraciones de procedencia. En caso de 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 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 instituciones<sup>20</sup>.

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 leyenda clara, fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

---

<sup>20</sup> Sistema de Información Legislativa (2015). Secretaría de Gobernación. <http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=138>





**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:** Congreso de la Ciudad de México.

---

## Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 26** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 27** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

## Formato 30\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXX

### Resoluciones de juicios políticos y declaraciones de procedencia

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)	Tipo de declaratoria (catálogo)	Fecha de inicio del proceso (día/mes/año)	Nombre del promovente		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Nombre del sujeto acusado			Cargo o función del sujeto acusado	Tipo de adscripción del sujeto acusado (catálogo)	Entidad de adscripción del sujeto acusado (catálogo)	Acto(s) denunciado(s)	Número de expediente
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

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 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



*XXXI. La integración del órgano que conduce las sesiones del Pleno, el órgano colegiado de gobierno que dirige el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas del Poder legislativo, así como la Diputación Permanente que entra en funciones en los periodos de receso, indicar de cada uno el periodo de vigencia de dicha integración, especificando fechas*

En esta fracción, el Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la integración y periodo de vigencia con fechas de inicio y término de:

La Mesa Directiva, como Órgano que conduce las sesiones del Pleno.

La Comisión de Gobierno como el órgano interno de gobierno permanente y expresión de pluralidad del Congreso de la Ciudad de México, encargada de dirigir y optimizar el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas de la misma; como órgano colegiado impulsará acuerdos, consensos y decisiones.

La Diputación Permanente como el órgano deliberativo que sesiona durante los recesos y cuyas atribuciones se encuentran establecidas en los términos del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** la información vigente y por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

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

Respecto de la Mesa Directiva



**Criterio 9** Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Directiva

**Criterio 10** Periodo de Vigencia

**Criterio 11** Nombre y cargo de los integrantes de la Mesa Directiva

**Criterio 12** Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año

**Criterio 13** Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año

Respecto de la Comisión de Gobierno

**Criterio 14** Descripción del método de selección de la integración de la Comisión de Gobierno

**Criterio 15** Periodo de vigencia

**Criterio 16** Nombre y cargo de los integrantes de la Comisión de Gobierno

**Criterio 17** Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año

**Criterio 18** Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año

Respecto de la Diputación Permanente

**Criterio 19** Descripción del método de selección de la integración de la Diputación Permanente

**Criterio 20** Periodo de vigencia

**Criterio 21** Nombre y cargo de los integrantes de la Diputación Permanente

**Criterio 22** Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año

**Criterio 23** Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

**Criterio 24** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 25** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

**Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

**Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

**Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos 31a, 31b, 31c y 31d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



## Formato 31a\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXI

### Periodo de sesiones del Congreso de la Ciudad de México

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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) 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\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXI

### Integración de la Mesa Directiva

Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Directiva	Periodo de Vigencia	Integrantes de la Mesa Directiva				Fecha de inicio del periodo (día/mes/año)	Fecha de término del periodo (día/mes/año)
		Cargo	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 31c\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXI

### Integración de la Comisión de Gobierno

Descripción del método de selección de la integración de la Comisión de Gobierno	Periodo de Vigencia	Integrantes de la Comisión de Gobierno				Fecha de inicio del periodo (día/mes/año)	Fecha de término del periodo (día/mes/año)
		Cargo	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



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN





Formato 31d\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXI

## Integración de la Diputación Permanente

Descripción del método de selección de la integración de la Diputación Permanente	Periodo de Vigencia	Integrantes de la Diputación Permanente				Fecha de inicio del periodo (día/mes/año)	Fecha de término del periodo (día/mes/año)
		Cargo	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





**XXXII.** *La lista de los integrantes del comité de adquisiciones que vigila y/o revisa las compras, el método de selección de los integrantes descrito en el reglamento interno y el acta de instalación con el nombre de los integrantes, procedencia y cargos asignados.*

El Congreso de la Ciudad de México de acuerdo con su Ley Orgánica en el artículo 90 describe que:

*...Comités son órganos auxiliares internos de carácter administrativo, integrados paritariamente por las Diputadas y Diputados, constituidos por el Pleno, a propuesta de la Junta que tienen por objeto realizar tareas específicas y de apoyo a los órganos legislativos, diferentes a las de las Comisiones. ”.*

De acuerdo a la normatividad descrita, el Comité de Administración en el artículo 298, del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México en su fracción III dice: *“Elaborar los criterios a que se sujetarán los contratos y convenios que se celebren con terceros en las materias de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles. Dichos criterios señalarán los contratos y convenios que por su monto deberán ser aprobados por el propio Comité”...*

En esta fracción, el Congreso deberá publicar la lista de integrantes, método de selección de los mismos y el acta de instalación con el nombre, procedencia y cargos asignados del Comité de Adquisiciones o de Administración, mismo que se encargue de vigilar y/o revisar las compras.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** la información vigente, y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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** Método de selección de los integrantes y votación del pleno.(Hipervínculo a la lista de votaciones)
- Criterio 7** Fecha de instalación del Comité de Adquisiciones o de Administración en el formato día/mes/año



- Criterio 8** Hipervínculo al acta de instalación del Comité de Adquisiciones o Administración.
- Criterio 9** Nombre de los integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración
- Criterio 10** Cargo de los Integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración
- Criterio 11** Declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los diputados miembros (Hipervínculo)
- Criterio 12** Procedencia: Grupo Parlamentario o Diputado Independiente

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formatos 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 32\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXII

#### La lista de los integrantes del comité de adquisiciones del Congreso de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Método de selección de los integrantes como del proceso de votación en el pleno (Hipervínculo a la lista de votaciones)	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Hipervínculo al Acta de instalación del Comité de Adquisiciones o Administración.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

Nombre de los Integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración			Cargo	Declaración Patrimonial, de Intereses y Fiscal (Hipervínculo)	Procedencia: Grupo Parlamentario o Diputado Independiente
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno			

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



**XXXIII.** *Los informes periódicos de la actividad del Órgano de Control Interno en materia disciplinaria contra funcionarios o empleados*

En esta fracción, se deberá publicar los informes periódicos que conforme a su normatividad deba de presentar el Órgano de Control Interno del Congreso de la Ciudad de México, en materia disciplinaria contra funcionarios y empleados. Esta fracción deberá de guardar relación con la fracción XVIII del artículo 121 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso y por lo menos tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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** Hipervínculo al informe presentado por el Órgano de Control Interno en materia disciplinaria
- Criterio 7** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente
- Criterio 8** Nombre del Funcionario o empleado sancionado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del Congreso de la Ciudad de México)
- Criterio 10** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule el Congreso de la Ciudad de México, por ej. Subdirector[a])
- Criterio 11** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 12** Unidad administrativa de adscripción (Área) del funcionario o empleado (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 13** Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública/Amonestación privada/Apercibimiento público/Apercibimiento privado/Sanción económica (especificar monto)/Suspensión del empleo/Cargo o



comisión (especificar periodo en número de días)/Destitución del puesto/Inhabilitación temporal

- Criterio 14** Número de expediente
- Criterio 15** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 17** Denominación de la normatividad infringida
- Criterio 18** Hipervínculo a la resolución en versión pública, donde se observe la aprobación de la sanción

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 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. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 33\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXIII

#### Informes periódicos de la actividad del Órgano de Control Interno

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)	Hipervínculo al Informe presentado por el Órgano de Control Interno en materia disciplinaria	Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

Datos de los(as) funcionarios o empleados sancionados(as)



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Nombre			Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. subdirector[a] A)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. subdirector[a] A)	Unidad administrativa de adscripción (Área) (catálogo del sujeto obligado)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a los funcionarios o empleados						
Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal	Número de expediente	Fecha de resolución (día/mes/año)	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución en versión pública, donde se observe la aprobación 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



**XXXIV.** Las observaciones y acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del gasto, y

De acuerdo al artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>21</sup> y al Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, la Contraloría General del Congreso tendrá a su cargo la auditoría interna del ejercicio del presupuesto de egresos, incluyendo recursos asignados a los grupos parlamentarios, con la debida justificación del uso y destino de los recursos que el Congreso les otorgue. La contraloría auditará a los grupos parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por el Congreso<sup>22</sup>. Uno de estos referentes es el de la observancia de la ley, respecto a la función que tienen los servidores públicos en el accionar, uso y distribución del gasto público.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente al ejercicio en curso y por lo menos tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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** Resultado de la revisión del Gasto de las Unidades Administrativas a través del Informe de la Contraloría General de la ALCDMX.
- Criterio 10** Informe de la ejecución del gasto público por parte de las Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios

---

<sup>21</sup> “Los ejecutivos de las entidades federativas, los diputados a las Legislaturas Locales, los Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, los integrantes de los Ayuntamientos y Alcaldías, los miembros de los organismos a los que las Constituciones Locales les otorgue autonomía, así como los demás servidores públicos locales, serán responsables por violaciones a esta Constitución y a las leyes federales, así como por el manejo y aplicación indebidos de fondos y recursos federales”.

<sup>22</sup>Con base en las atribuciones establecidas en el Artículo 64, numerales I a XXI, y reformas publicadas en la Gaceta Parlamentaria del 30 de abril de 2015, así como en la G.O.F. el 24 de junio del mismo año.



- Criterio 11** Queja o denuncia presentada mediante la presentación de elementos de prueba, por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública.
- Criterio 12** Cualquier acusación mediante la presentación de elementos de prueba, en contra de algún legislador podrá formular denuncia respecto de las conductas a las que se señalan en el Título Cuarto de la Constitución como de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas
- Criterio 13** Documento derivado de la investigación de los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, que afecten la ejecución del gasto, emanadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública.
- Criterio 14** Denuncia presentada ante el Ministerio Público, en caso de que las irregularidades detectadas puedan ser constitutivas de algún delito.
- Criterio 15** Tipo de declaratoria: de procedencia o juicio político, en caso de ser delito cometido por algún diputado.
- Criterio 16** Hipervínculo al acta del tipo de sanción administrativa.
- Criterio 17** Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 19** Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 20** Cargo o función del sujeto acusado
- Criterio 21** Unidad administrativa del sujeto acusado
- Criterio 22** Acto(s) denunciado(s)
- Criterio 23** Número de expediente
- Criterio 24** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Número de resolución
- Criterio 26** Sentido de la resolución
- Criterio 27** Órgano que resuelve
- Criterio 28** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia. Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)





**Criterio 29** 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). Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos

**Criterio 30** Hipervínculo a la resolución

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

**Criterio 31** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 32** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

**Criterio 33** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

**Criterio 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. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

**Criterio 35** La información publicada se organiza mediante el formato 34, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 34\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXIV

#### Observaciones y acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del 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)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Informe de la Contraloría de la Ejecución del Gasto de las Unidades Administrativas	Informe de la ejecución del gasto público por parte de las Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios	Queja o denuncia presentada por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías	Cualquier acusación mediante la presentación de elementos de prueba, en contra de algún legislador	Documento derivado de la investigación de los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Denuncia presentada ante el Ministerio Público	Para los diputados, Acta del tipo de declaratoria	Hipervínculo al acta del tipo de sanción administrativa	Fecha de Inicio del Proceso (día/mes/año)	Nombre del promovente			Nombre del sujeto acusado		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo o función del sujeto acusado	Unidad Administrativa	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. Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos. (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). Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos	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



## XXXV. Una descripción general del proceso legislativo.

En esta fracción el Congreso de la Ciudad de México de acuerdo a la Constitución de la Ciudad de México en el Artículo 30 denominado “De la Iniciativa y formación de leyes”, el cual mediante el llenado de las tablas y un diagrama de flujo explicará el proceso legislativo de cada iniciativa de ley que de acuerdo al artículo 12 de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México, describe quienes son los sujetos que tienen el derechos de iniciar leyes o decretos ante este Poder Legislativo.

Este diagrama de flujo contemplará, el proceso que tiene cada Ley, hasta su promulgación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Recordemos que el proceso legislativo: *“es el conjunto de pasos que deben seguir los órganos de gobierno de las cámaras para producir una modificación legal o para expedir una nueva ley. El procedimiento legislativo ordinario se encuentra regulado por el artículo 72 constitucional así como por diversas disposiciones asentadas en la ley orgánica y el reglamento del Congreso”*.

El proceso legislativo ordinario en otros países por lo general consta de seis etapas, mientras que en México se compone de siete, las cuales son: iniciativa, discusión, aprobación, sanción, promulgación, publicación e iniciación de vigencia<sup>23</sup>.

---

**Periodo de actualización:** semestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente al ejercicio en curso

**Aplica a:** Congreso de la Ciudad de México.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** 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** Fundamento Legal
- Criterio 7** Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo para cada Ley

---

<sup>23</sup><http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=192>. Consultada el 5 de junio de 2016.



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

### Formato 35\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXV

#### Descripción del proceso legislativo

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)	Fundamento Legal	Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo para cada Ley

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



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

**ANEXO XVI**

**DISPOSICIONES PARTICULARES**

**ARTÍCULOS 145,146, 147 y 172**



**Artículo 145.** Los sujetos obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este capítulo.

*El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet en los que se establecerá plazos, términos, así como los formatos que habrán de utilizarse para la publicidad de la información; asimismo; promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio.*

Todos los sujetos obligados tienen el deber de contar en sus respectivos sitios de internet con un portal ciudadano o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados a que hace referencia el capítulo segundo, estará a disposición de las personas en expedientes electrónicos, para su consulta directa en los respectivos sitios de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Los Sujetos Obligados darán cumplimiento respecto a este artículo en la **Plataforma Nacional de Transparencia**, a través de un hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia.

### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 5** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.



**Criterio 7** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 8** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 1\_LTAIPRC\_Art\_145

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección 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





**Artículo 146.** Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el sujeto obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro. El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los sujetos obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Título.

Para dar cumplimiento a esta disposición, se deberá publicar en la página inicial de la sección de transparencia, a más tardar el último día del mes de enero de cada año, un hipervínculo al *Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el Portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*.

---

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Se deberá incluir el siguiente título:  
Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de *[Denominación del Sujeto obligado]*, correspondiente al ejercicio *[#####]*.
- Criterio 2** Ejercicio.
- Criterio 3** Número de cada artículo de la LTAIPRC.
- Criterio 4** Texto de cada artículo de la LTAIPRC.
- Criterio 5** Número de cada una de las fracciones.
- Criterio 6** Texto de cada una de las fracciones.
- Criterio 7** Aplicabilidad del artículo o fracción. En caso de que el sujeto obligado señale que “No aplica”, deberá incluir la motivación y fundamentación correspondiente en lenguaje sencillo.
- Criterio 8** Periodo de actualización de cada artículo y/o fracción.
- Criterio 9** Especificar la referencia normativa donde se instruye la actualización
- Criterio 10** Fecha de publicación de la información en el portal de Internet con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y responsables de publicar y actualizar la información en el portal de Internet.

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: anual.



- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 1\_LTAIPRC\_Art\_146

### Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de <<Sujeto obligado>> correspondiente al ejercicio [####]

Leyenda	Ejercicio	Artículo		Fracción		Aplicabilidad	Periodo de actualización	Norma de actualización
		Número	Texto	Número	Texto			
“Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de [Denominación del Sujeto obligado], correspondiente al ejercicio [####]”								

Fecha de publicación	Área(s) responsable(s) de publicar y actualizar la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



**Artículo 147.** *Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los sujetos obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.*

Los sujetos obligados deberán publicar la información sobre los recursos públicos que han asignado o permitido su uso a personas físicas o morales, nacionales y/o extranjeras, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos, en este último caso, se exceptúan las cuotas sindicales.

Por su parte las personas físicas y morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo, en especie o como resultado de algún acuerdo, trato o convenio, deberán proveer al sujeto obligado los informes sobre el uso, destino y actividad que realicen con tales recursos.

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con lo que, en su caso, se publique en la sección del artículo 121, fracción XXVIII, relacionada con los montos, criterios, convocatorias y listado de personas morales y análogas a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

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

**Aplica a:** los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre) (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de persona (persona moral, organización civil, sindicato) .
- Criterio 4** Denominación de la(s) persona(s) moral(es), organización(es) de la sociedad civil, sindicato(s) o cualquier otra análoga a la que se han entregado recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo o en especie, con excepción de las cuotas sindicales
- Criterio 5** Monto entregado por el Sujeto obligado a la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga
- Criterio 6** Descripción del recurso otorgado; en su caso.
- Criterio 7** Hipervínculo a cada informe entregado al Sujeto obligado por la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga donde se especifique: uso, destino y actividades realizadas con los recursos entregados.



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 1\_LTAIPRC\_Art\_147

### Recursos públicos entregados a personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o análogos.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de persona	Denominación o nombre de la persona moral, organización civil, sindicato o análoga	Monto entregado	Descripción del recurso otorgado; en su caso	Hipervínculo al informe sobre el uso, destino y actividades realizadas

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



**Artículo 172.** *Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.*

*El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.*

*En ningún caso el índice será considerado como información reservada.*

Los sujetos obligados deberán incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XLIII, formato 43b del artículo 121.

---

**Periodo de actualización:** semestral

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

**Aplica a:** los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XLIII, formato 43b, del artículo 121.

#### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 5** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 7** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 8** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos



de contenido, debiendo publicar la información en **datos abiertos**.

## Formato 1\_LTAIPRC\_Art\_172

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XLIII, formato 43b, del artículo 121

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