

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.

2016



Directorio

MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO
COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

DAVID MONDRAGÓN CENTENO
COMISIONADO CIUDADANO

LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA
COMISIONADO CIUDADANO

ALEJANDRO TORRES ROGELIO
COMISIONADO CIUDADANO

Con base en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada el 6 de mayo de 2016

Noviembre 2016

Índice

	Pág.
TOMO I	
Prólogo.....	6
Prefacio.....	8
Presentación.....	10
Metodología de evaluación.....	11
Políticas generales.....	21
Información de las obligaciones de transparencia comunes. Artículo 121.....	31
Información de las obligaciones de transparencia comunes en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos. Artículo 122.....	284
Glosario.....	303
Aplicación de artículos y fracciones por sujeto obligado (Tabla de Aplicabilidad).....	313
TOMO II	
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar los Sujetos Obligados de la Ciudad de México que conforman el Órgano Ejecutivo. Artículo 123.....	339
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar los Sujetos Obligados de la Ciudad de México que conforman los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales. Artículo 124.....	448
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar los Sujetos Obligados de la Ciudad de México que conforman el Órgano Legislativo. Artículo 125.....	522
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar los Sujetos Obligados de la Ciudad de México que conforman el Órgano Judicial. Artículo 126...	650
Información de las obligaciones de transparencia específicas que debe publicar la Auditoría Superior de la Ciudad de México. Artículo 127.....	726
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar los Sujetos Obligados de la Ciudad de México que conforman el Órgano Electoral. Artículo 128.	740
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar las organizaciones Políticas de la Ciudad de México. Artículos 129, 130 y 131.....	849
Información de las obligaciones de transparencia específicas que debe publicar la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México. Artículo 132.....	934
Información de las obligaciones de transparencia específicas que debe publicar el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Artículo 133.....	969
Información de las obligaciones de transparencia específicas que debe publicar la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Artículo 134.....	1,016
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar los Fideicomisos, Fondos Públicos y Otros Análogos. Artículo 135 y 136.....	1,051
Información de las obligaciones de transparencia específicas que debe publicar la Junta Local de Conciliación y Arbitraje. Artículo 137.....	1,102
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar los Sindicatos de la Ciudad de México. Artículo 138.....	1,149
Información de las obligaciones de transparencia específicas que deben publicar las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad. Artículo 139 y 140.....	1,167
Otras obligaciones de transparencia que deben publicar todos los sujetos obligados de la Ciudad de México 141, 142, 143, 144, 145, 146 y 147.....	1,184

Prólogo

Actualmente nos encontramos en una etapa única, inédita, en la cual el marco normativo en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas ha cambiado para garantizar el pleno ejercicio de acceso a la información en todo el país, por lo que el 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al año siguiente, el 4 de mayo de 2016, se publicaron en el Diario Oficial, los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información pública.

Ante esta coyuntura, que implica todo un proceso de armonización e implementación de gran envergadura, en el ámbito local la VII Legislatura de la Asamblea Legislativa tuvo a bien crear y que saliera publicada el 6 de mayo de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la nueva Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) que sin duda trae la encomienda de cumplir nuevos retos en materia de obligaciones de transparencia, ahora denominadas comunes y específicas tanto para el Instituto como para los Sujetos Obligados de la capital del país.

Con este nuevo marco institucional, se seguirá garantizando a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de los Sujetos Obligados que reciben y ejercen recursos públicos, realizan actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México. Es decir que los sujetos obligados ponen a disposición de las personas un amplio catálogo de información pública de oficio, que es considerada como obligaciones de transparencia ya sea de orden común, es decir que aplica para todos los sujetos sin distinción, así como también específica, que sólo compete a cada sujeto de acuerdo a sus atribuciones y facultades propias.

En este sentido, la LTAIPRC incorpora obligaciones nuevas que deben poner a disposición en sus portales de internet, los sujetos obligados sin tomar en cuenta las obligaciones que ya venían cumpliendo con la Ley de Transparencia local anterior, ni tampoco con las obligaciones que mandata la Ley General de Transparencia, lo que sin lugar a dudas constituye un gran avance en la materia.

De manera particular, la LTAIPRC incluye el catálogo de información considerada como pública de oficio y que deben publicar los Sujetos Obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (artículos 121 y 122), mismo que se complementa con la información específica que deben publicar el órgano ejecutivo, legislativo, judicial, Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, autoridades electorales, fideicomisos y fondos, organizaciones políticas, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, la UACM, el INFODF y los sindicatos (artículos 123 a 138), así como de las obligaciones específicas de las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o actos de autoridad (artículos 139 y 140).

Para corresponder a cabalidad con esta nueva Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de manera específica el INFODF, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 53, fracciones XLIV, XXI

y XXII relativas a generar metodologías e indicadores específicos para evaluar el desempeño institucional en materia de transparencia de los sujetos obligados; de vigilar el cumplimiento de la LTAIPRC; de verificar que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones que se derivan de la Ley General; la propia LTAIPRC y demás disposiciones aplicables; además del monitoreo a los portales de transparencia; podrá llevar a cabo visitas, inspecciones y revisiones respectivamente; ha elaborado el presente documento con el propósito fundamental de adecuar el marco normativo de las obligaciones de transparencia que deben observar los sujetos obligados.

Por ello 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* continuarán siendo el principal instrumento a través del cual el INFODF en el ejercicio de sus atribuciones, realizará las evaluaciones y verificaciones, tanto del cumplimiento de las obligaciones comunes y específicas como de la calidad de la información que presentan los Sujetos Obligados en la Ciudad de México en sus portales de internet.

Este documento se estructura en cuatro apartados:

El primero describe puntualmente la Metodología de Evaluación y la conformación de los índices resultantes.

El segundo especifica las políticas generales que deben observar los sujetos obligados al publicar, actualizar y verificar la información de oficio de sus portales de internet y/o en otros medios electrónicos que se diseñen para tal efecto.

En el caso del tercer apartado contiene los lineamientos de estructura y contenido que deben atenderse por los sujetos obligados al publicar la información de oficio solicitada por los artículos 121 al 143 de la LTAIPRC.

Por último, el cuarto apartado presenta el instrumento denominado Tablas de Aplicabilidad especificando los artículos y fracciones que le corresponde a cada Sujeto Obligado de acuerdo a sus facultades y atribuciones.

Finalmente, 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* coadyuvan a que la información publicitada cuente con características básicas tales como veracidad, confiabilidad, congruencia, actualidad y verificabilidad, entre otras lo que garantiza que los sujetos obligados se ajusten a un alto estándar en la calidad de la información que publicitan, redundando sin lugar a dudas, en beneficios para la sociedad de la Ciudad de México.

Lic. David Mondragón Centeno

Comisionado Ciudadano del INFODF

Prefacio

Las políticas públicas de transparencia tienen su razón de ser en virtud de que la información sea accesible, clara, oportuna y disponible para todos los ciudadanos. Por ello el gobierno tiene el deber de fomentar una política de transparencia y acceso a la información pública decidida y eficaz, por lo que el acceso a la información gubernamental se vuelve la columna vertebral de la participación social en los asuntos públicos.

En este contexto, desde 2006 el INFODF ha construido de manera sistemática un conjunto de herramientas para evaluar la calidad de la información pública que presentan los Sujetos Obligados de la Ciudad de México en sus portales de internet.

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 aquí presentados son resultado del amplio interés del INFODF y en ejercicio de sus atribuciones, por contar con instrumentos de vanguardia que brindan certeza a los Sujetos Obligados al cumplimiento de sus obligaciones comunes y específicas de transparencia.

En este sentido, los Lineamientos y Metodología cumplen importantes propósitos toda vez que:

- Establecen una metodología para asignar evaluaciones comparables entre los Sujetos Obligados de la Ciudad de México para medir su desempeño (índices de cumplimiento).
- Especifican las Políticas Generales que los Sujetos Obligados deberán observar al publicar, actualizar y verificar la información que generan de oficio en la sección de transparencia de sus portales de internet.
- Incluyen una Tabla de Aplicabilidad en la que se indica cuáles artículos y fracciones de la LTAIPRC le aplican a cada Sujeto Obligado de acuerdo a sus funciones y atribuciones establecidas en su marco normativo.
- Delimitan 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 (criterios sustantivos de contenido).
- Definen 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 (criterios adjetivos de actualización).
- Precisan los elementos mínimos de análisis que permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que se publicó en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional (criterios adjetivos de confiabilidad).

- Establecen los elementos mínimos de análisis para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios (criterios adjetivos de formato).
- Especifican cómo deberá organizarse la información de manera homogénea para todos los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para lo cual presenta los formatos que deberán usar las unidades administrativas que generan o detentan la información conforme a sus atribuciones.

Por lo tanto, 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 buscan dar pleno cumplimiento a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) que mandata a los Sujetos Obligados para detallar sus obligaciones comunes y específicas de transparencia que publican en sus portales de internet de manera cotidiana.

Ello tiene sentido porque de esta manera se garantiza el derecho fundamental de los habitantes de la Ciudad de México de acceder y conocer en cualquier momento que lo necesiten la información pública que les brindará mayores elementos para tomar decisiones que impacten en el desarrollo cotidiano de sus vidas.

Lic. Víctor Santos Casique

Dirección de Evaluación y Estudios

INFODF

Presentación

Actualmente la transparencia es considerada un valor intrínseco de la democracia y de una buena gobernanza con la que se conduzca una sociedad. Para que esto sea una realidad los portales de internet que detentan información sobre el actuar de los gobiernos, se constituyen como una herramienta indispensable, tanto para los ciudadanos que los utilizan para ejercer su derecho de acceso a la información, como para los sujetos obligados que rinden cuentas de su quehacer cotidiano.

Es decir que por medio de los portales de internet, las instituciones gubernamentales locales no sólo ponen a la disposición pública la información señalada por la Ley en la materia, sino que además constituyen una opción para ejercer el propio derecho de acceso a la información a la sociedad de la capital del país.

La Ciudad de México se ha distinguido por ser el referente en esas materias y cuenta con el órgano garante del acceso a la información, de la protección de datos personales y de la rendición de cuentas que ha construido y consolidado diversos instrumentos de evaluación, orientados a elaborar diagnósticos y ubicar áreas de oportunidad vitales para un mejor ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Una de esas herramientas son precisamente 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, por lo que resulta importante que los portales de internet institucionales sean pensados, diseñados y actualizados por los sujetos obligados para que aseguren que sean comprensibles, atractivos, funcionales, efectivos y eficientes, para satisfacer las expectativas de usuarios específicos, los ciudadanos, que buscan información pública que coadyuve a una toma de decisiones más objetiva.

Así, con la implementación de 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, se busca que los Sujetos Obligados cumplan con publicitar la información que detentan de acuerdo a sus facultades y atribuciones.

Finalmente estamos plenamente convencidos que esta herramienta cumplirá su cometido al enriquecer el debate en la materia de tal forma que se generen las bases para ir consolidando el camino hacia una etapa de transparencia con carácter proactiva señalada en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Con ello la información adquiere un carácter dinámico que permite crear esquemas alternativos de soluciones a los problemas públicos y con ello generar el impacto social e institucional necesarios para seguir construyendo una ciudad abierta, incluyente, transparente y que rinde cuentas de manera cotidiana a sus habitantes.

Metodología de Evaluación

Con el propósito de continuar garantizando 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 oportuna, accesible, verificable y actualizada, se establece la siguiente metodología de evaluación, consiste fundamentalmente en la verificación, a través del cálculo inicial de 81 índices simples (20 de Criterios Sustantivos de Contenido, 20 de Criterios Adjetivos de Actualización, 20 de Criterios Adjetivos de Confiabilidad, 20 de Criterios Adjetivos de Formato y 1 de Criterios Sustantivos) del cumplimiento de la publicidad de la información pública de oficio que se establece en el “Título Quinto. De las Obligaciones de Transparencia, Capítulos II y III” de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), publicada el 6 de mayo de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Es importante especificar que los Criterios Sustantivos de Contenido son aquellos relacionados con la existencia de la información (que esté publicada en la página de internet y en la Plataforma electrónica establecida); los Criterios Adjetivos de Actualización 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; los Criterios Adjetivos de Confiabilidad permiten identificar la fecha en que se actualizó por última vez esa información, la fecha de publicidad y el área que generaron la información; y los Criterios Adjetivos de Formato determinan que la información publicada se encuentre organizada y sistematizada en los formatos establecidos y que el soporte de la misma permita su reutilización.

De esos 81 índices simples, 20 corresponden a cinco artículos de obligaciones de transparencia comunes para el conjunto de los Sujetos Obligados; estos son: 121, 122, 143, 146 y 147, calculándose para cada Artículo cuatro índices (uno de Criterios Sustantivos de Contenido, uno de Criterios Adjetivos de Actualización, uno de Criterios Adjetivos de Confiabilidad y uno de Criterios Adjetivos de Formato), atendiendo a la aplicabilidad pertinente por artículo, fracciones y criterios, de acuerdo a la “Tabla de Aplicabilidad” que se muestra al final de este documento.

En el caso del Artículo 145, que también es común para el conjunto de los Sujetos Obligados; sólo se calcularán un índice de Criterios Sustantivos que será igual al Índice de Cumplimiento del Artículo 145.

Los 60 índices restantes corresponden a quince de Criterios Sustantivos de Contenido, quince de Criterios Adjetivos de Actualización, quince de Criterios Adjetivos de Confiabilidad y quince de Criterios Adjetivos de Formato, correspondientes a obligaciones de información de oficio que son específicas para determinados Órganos de Gobierno o Sujetos Obligados por la LTAIPRC, esto es: Artículo 123 (Órgano Ejecutivo), 124 (Órganos Político-Administrativos), 125 (Asamblea Legislativa del Distrito Federal), 126 (Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México), 127 (Auditoría Superior de la Ciudad de México), 128 (Instituto Electoral del Distrito Federal y Tribunal Electoral del Distrito Federal), 129 (Partidos Políticos en la

Ciudad de México), 132 (Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal), 133 (Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México), 134 (Universidad Autónoma de la Ciudad de México), 135 y 136 (Fideicomisos y Fondos Públicos), 137 (Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal), 138 (Sindicatos), 139 (Personas Físicas y/o Morales).

Cabe señalar que, por su naturaleza y/o contenido, los artículos 130 y 131, correspondientes a partidos políticos en el Distrito Federal, no se evalúan a través de índices específicos, toda vez que el 130 se refiere a información que se detalla en la legislación electoral vigente; y el 131 habla sobre las vistas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la LTAIPRC.

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 en relación a la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.

Tabla de Índice de cumplimiento

Obligación a evaluar	Artículo(s) de la LTAIPRC	Denominación del Índice
Información general	121	Índice de Cumplimiento del Artículo 121 (IC ₁₂₁)
Información de programas (Sociales, de ayuda, subsidios, estímulos y apoyo)	122	Índice de Cumplimiento del Artículo 122 (IC ₁₂₂)
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 _{OE})
Información respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida	143	Índice de Cumplimiento del Artículo 143 (IC ₁₄₃)
Características genéricas del portal de Internet	145	Índice de Cumplimiento del Artículo 145 (IC ₁₄₅)
Calendario de actualización	146	Índice de Cumplimiento del Artículo 146 (IC ₁₄₆)
Personas morales, OSC, sindicatos que reciban recursos públicos	147	Índice de Cumplimiento del Artículo 147 (IC ₁₄₇)

Cabe destacar que para el cálculo de todos estos índices por Ente Obligado, sólo se considerará, aquellos artículos, fracciones y criterios que le apliquen a cada Ente.

Respecto a la ponderación para el cálculo de estos 81 índices simples, cada fracción tendrá igual peso dentro de la valoración del cumplimiento de cada artículo y, en la evaluación de cada fracción, todos los criterios con que se califica tendrán el mismo peso relativo, es decir, si son “n” criterios, cada uno de ellos valdrá 1/n.

La valuación o calificación será de 1 cuando cumpla totalmente con el mismo, de 0.5 cuando cumpla parcialmente y de cero cuando no cumpla.

Aunque los fundamentos lógicos son los mismos, para la formulación matemática del cálculo de los índices por artículo que contempla esta metodología, estos índices se dividen en tres tipos:

- 1) Artículos que se desglosan en fracciones: 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 139
- 2) Artículos que no tienen fracciones: 143, 146 y 147
- 3) El artículo 145, que sólo tiene criterios sustantivos.

1) Cálculo de los Índices de Criterios Sustantivos de Contenido, Criterios Adjetivos de Actualización, Criterios Adjetivos de Confiabilidad y de Criterios Adjetivos de Formato (Artículos con fracciones).

Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 121

Toda vez que en el artículo 121 existen 54 fracciones, la fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Sustantivos de Contenido estará dada por:

$$ICSC_{121} = \sum_{i=1}^{54} \left(\frac{VCSCF_i}{54} \right) * 100$$

Donde:

$ICSC_{121}$ = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 121.

$VCSCF_i$ = Valuación de los Criterios Sustantivos de Contenido de la Fracción i -ésima (desde la fracción 1 a la 54).

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

$$VCSCF_i = \sum_{k=1}^n \left(\frac{VCSC_{ki}}{n} \right)$$

Donde:

V_{cscF_i} = Valuación de los Criterios Sustantivos de Contenido de la Fracción i -ésima.
 $V_{csc_kF_i}$ = Valuación del Criterio Sustantivo de Contenido k -ésimo de la Fracción i -ésima.

Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 121

De igual manera, la fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 121 estará dada por:

$$ICAA_{121} = \sum_{i=1}^{54} \left(\frac{V_{CAAF_i}}{54} \right) * 100$$

Donde:

$ICAA_{121}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 121.
 V_{CAAF} = Valuación de los Criterios Adjetivos de Actualización de la Fracción i -ésima (desde la fracción 1 a la 54).

A su vez, la valuación de los Criterios Adjetivos de Actualización de la Fracción i -ésima, estará dada por:

$$V_{CAAF_i} = \sum_{k=1}^n \left(\frac{V_{CAAF_{ki}}}{n} \right)$$

Dónde:

V_{CAAF} = Valuación de los Criterios Adjetivos de Actualización de la Fracción i -ésima.
 $V_{CAAF_{ki}}$ = Valuación del Criterio Adjetivo de Actualización k -ésimo de la Fracción i -ésima.

Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 121

La fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 121 estará dada por:

$$ICAC_{121} = \sum_{i=1}^{54} \left(\frac{V_{CACF_i}}{54} \right) * 100$$

Donde:

$ICAC_{121}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 121.
 V_{CACF} = Valuación de los Criterios Adjetivos de Confiabilidad de la Fracción i -ésima (desde la fracción 1 a la 54).

A su vez, la valuación de los Criterios Adjetivos de Confiabilidad de la Fracción i -ésima, estará dada por:

$$V_{CACF_i} = \sum_{k=1}^n \left(\frac{VCAC_k F_i}{n} \right)$$

Donde:

$VCACF_i$ = Valuación de los Criterios Adjetivos de Confiabilidad de la Fracción i -ésima.

$VCAC_k F_i$ = Valuación del Criterio Adjetivo de Confiabilidad k -ésimo de la Fracción i -ésima.

Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 121

La fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 121 estará dada por:

$$ICAF_{121} = \sum_{i=1}^{54} \left(\frac{VCAFF_i}{54} \right) * 100$$

Donde:

$ICAF_{121}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 121.

$VCAFF_i$ = Valuación de los Criterios Adjetivos de Formato de la Fracción i -ésima (desde la fracción 1 a la 54).

A su vez, la valuación de los Criterios Adjetivos de Formato de la Fracción i -ésima, estará dada por:

$$V_{CAFF_i} = \sum_{k=1}^n \left(\frac{VCAFF_k F_i}{n} \right)$$

Donde:

$VCAFF_i$ = Valuación de los Criterios Adjetivos de Formato de la Fracción i -ésima.

$VCAFF_k F_i$ = Valuación del Criterio Adjetivo de Formato k -ésimo de la Fracción i -ésima.

La misma lógica matemática de formulación de este índice de cumplimiento del artículo 121 se aplica al artículo 122; así como a los Artículos de las obligaciones específicas (123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 139). En todo caso, sólo hay que sustituir el número de artículo de que se trate y el número de fracciones y de criterios que corresponda, según el caso.

2) Cálculo de los Índices de Criterios Sustantivos de Contenido, Criterios Adjetivos de Actualización, Criterios Adjetivos de Confiabilidad y de Criterios Adjetivos de Formato (Artículos sin fracciones).

Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 143

De acuerdo a lo señalado anteriormente, el artículo 143 no contiene fracciones sino sólo criterios de manera directa, la fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 143 estará dada por:

$$ICSC_{143} = \sum_{i=1}^{19} \left(\frac{VCSC_i}{19} \right) * 100$$

Donde:

$ICSC_{143}$ = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 143.

$VCSC$ = Valuación del Criterio Sustantivo de Contenido i -ésimo.

Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 143

De igual manera, la fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 143 estará dada por:

$$ICAA_{143} = \sum_{i=1}^3 \left(\frac{VCAA_i}{3} \right) * 100$$

Donde:

$ICAA_{143}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 143.

$VCAA$ = Valuación del Criterio Adjetivo de Actualización i -ésimo.

Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 143

La fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 143 estará dada por:

$$ICAC_{143} = \sum_{i=1}^3 \left(\frac{VCAC_i}{3} \right) * 100$$

Donde:

$ICAC_{143}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 143.

$VCAC$ = Valuación del Criterio Adjetivo de Confiabilidad i -ésimo.

Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 143

La fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 143 estará dada por:

$$ICAF_{143} = \sum_{i=1}^2 \left(\frac{VCAF_i}{2} \right) * 100$$

Donde:

$ICAF_{143}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 143.

$VCAF_i$ = Valuación del Criterio Adjetivo de Formato i -ésimo.

En los casos de los Artículos sin fracciones, a los criterios se les dará el mismo peso o ponderación dentro del cálculo de cada índice de cumplimiento.

De igual manera, se utilizara la misma lógica matemática de formulación para el cálculo del índice de cumplimiento de los artículos 146 y 147. En todo caso, sólo hay que sustituir el número de criterios que corresponda, según el caso.

3) Cálculo del Índice de Criterios Sustantivos (Artículo 145).

Como ya se ha mencionado, el artículo 145 no cuenta con Criterios Sustantivos de Contenido, ni con Criterios Adjetivos de Actualización, de Confiabilidad o de Formato sino sólo Criterios Sustantivos que será igual al Índice de Cumplimiento del Artículo 145, la fórmula para el cálculo estará dada por:

$$ICS_{145} = \sum_{i=1}^5 \left(\frac{VC_i}{5} \right) * 100$$

Donde:

ICS_{145} = Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 145.

VC_i = Valuación del Criterio Sustantivo i -ésimo.

Cálculo de los Índices Compuestos por Artículo.

Una vez que se hayan calculado los 81 índices simples (20 de Criterios Sustantivos de Contenido, 20 de Criterios Adjetivos de Actualización, 20 de Criterios Adjetivos de Confiabilidad y 20 de Criterios Adjetivos de Formato y 1 de Criterios Sustantivos), se procederá al cálculo por separado de los Índices de Cumplimiento para cada uno de los Artículos de aplicación general (121, 122, 143, 145, 146 y 147); así como del Artículo de obligaciones específicas (123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 139). Para ello, se ponderará al Índice de Criterios Sustantivos de Contenido con 80%, el Índice de Criterios Adjetivos de Actualización con 10%, en tanto el Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad y el Índice de Criterios Adjetivos de Formato con el 5% cada uno.

La fórmula para obtener cada uno de los siete Índices Cumplimiento por Artículo de cada Sujeto Obligado es la siguiente:

$$IC_{121} = (0.8)ICSC_{121} + (0.1)ICAA_{121} + (0.05)ICAC_{121} + (0.05)ICAF_{121}$$

$$IC_{122} = (0.8)ICSC_{122} + (0.1)ICAA_{122} + (0.05)ICAC_{122} + (0.05)ICAF_{122}$$

$$IC_{OE} = (0.8)ICSC_{OE} + (0.1)ICAA_{OE} + (0.05)ICAC_{OE} + (0.05)ICAF_{OE}$$

$$IC_{143}=(0.8)ICSC_{143}+(0.1)ICAA_{143}+(0.05)ICAC_{143}+(0.05)ICAF_{143}$$

$$IC_{145}=ICS_{145}$$

$$IC_{146}=(0.8)ICSC_{146}+(0.1)ICAA_{146}+(0.05)ICAC_{146}+(0.05)ICAF_{146}$$

$$IC_{147}=(0.8)ICSC_{147}+(0.1)ICAA_{147}+(0.05)ICAC_{147}+(0.05)ICAF_{147}$$

Donde:

IC_{121} = Índice de Cumplimiento del Artículo 121.

$ICSC_{121}$ = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 121.

$ICAA_{121}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 121.

$ICAC_{121}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 121.

$ICAF_{121}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 121.

IC_{122} = Índice de Cumplimiento del Artículo 122.

$ICSC_{122}$ = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 122.

$ICAA_{122}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 122.

$ICAC_{122}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 122.

$ICAF_{122}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 122.

IC_{0E} = Índice de Cumplimiento del Artículo de obligaciones específicas de cada Sujeto.

$ICSC_{0E}$ = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del artículo de obligaciones específicas de cada Sujeto.

$ICAA_{0E}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del artículo de obligaciones específicas de cada Sujeto.

$ICAC_{0E}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del artículo de obligaciones específicas de cada Sujeto.

$ICAF_{0E}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Formato del artículo de obligaciones específicas de cada Sujeto.

IC_{143} = Índice de Cumplimiento del Artículo 143.

$ICSC_{143}$ = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 143.

$ICAA_{143}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 143.

$ICAC_{143}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 143.

$ICAF_{143}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 143.

IC_{145} = Índice de Cumplimiento del Artículo 145.

ICS_{145} = Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 145.

IC_{146} = Índice de Cumplimiento del Artículo 146.

$ICSC_{146}$ = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 146.

$ICAA_{146}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 146.

$ICAC_{146}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 146.

$ICAF_{146}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 146.

IC_{147} = Índice de Cumplimiento del Artículo 147.

$ICSC_{147}$ = Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 147.

$ICAA_{147}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 147.

$ICAC_{147}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 147.

$ICAF_{147}$ = Índice de Criterios Adjetivos de Formato del Artículo 147.

Cálculo del Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la Ciudad de México.

Finalmente, con el propósito de contar con un índice general que en un solo número nos refleje el desempeño de los Sujetos Obligados en este ámbito, se generará un Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la Ciudad de México (IGOT_{CDMX}), el cual será obtenido a partir de los índices compuestos por Artículo. Para ello, considerando su importancia relativa y para que ésta se refleje adecuadamente en los índices resultantes, la ponderación será la siguiente: el Índice Compuesto del artículo 121 tendrá un peso de 60%, el Índice Compuesto del artículo 122 tendrán un peso de 5%, el Índice Compuesto de obligaciones específicas (artículos 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 139 de la LTAIPRC) tendrán el 15%, y los Índices Compuestos de obligaciones que corresponden a los artículos 143, 145, 146 y 147, tendrán un peso de 5% cada uno. Así, se estima que el nuevo IGOT_{CDMX} reflejará en un solo número el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de internet de los Sujetos Obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

La fórmula para obtener el Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la Ciudad de México (IGOT_{CDMX}), es la siguiente:

$$IGOT_{CDMX} = (0.60)IC_{121} + (0.05)IC_{122} + (0.15)IC_{OE} + (0.05)IC_{143} + (0.05)IC_{145} + (0.05)IC_{146} + (0.05)IC_{147}$$

Donde:

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

IC₁₂₁ = Índice de Cumplimiento del Artículo 121.

IC₁₂₂ = Índice de Cumplimiento del Artículo 122.

IC_{OE} = Índice de Cumplimiento del Artículo de obligaciones específicas de cada Sujeto.

IC₁₄₃ = Índice de Cumplimiento del Artículo 143.

IC₁₄₅ = Índice de Cumplimiento del Artículo 145.

IC₁₄₆ = Índice de Cumplimiento del Artículo 146.

IC₁₄₇ = Índice de Cumplimiento del Artículo 147.

En el caso particular de los Fideicomisos y Fondos públicos, el cálculo del Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la Ciudad de México (IGOT_{CDMX}), será obtenido a partir de la siguiente ponderación: el Índice Compuesto del artículo 121 tendrá un peso de 60%, el Índice Compuesto del artículo 122 tendrán un peso de 5%, el Índice Compuesto de obligaciones específicas del artículo 135 será de 10%, el Índice Compuesto de obligaciones específicas del artículo 136 de 5%, y los Índices Compuestos de obligaciones que corresponden a los artículos 143, 145, 146 y 147, tendrán un peso de 5% cada uno. Toda vez que a estos les aplican dos artículos específicos, que son el Artículo 135 y 136 de la LTAIPRC.

La fórmula para obtener el Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la Ciudad de México (IGOT_{CDMX}), correspondiente a los Fideicomisos y Fondos públicos es la siguiente:

$$IGOT_{CDMX} = (0.60)IC_{121} + (0.05)IC_{122} + (0.10)IC_{135} + (0.05)IC_{136} + (0.05)IC_{143} + (0.05)IC_{145} + (0.05)IC_{146} + (0.05)IC_{147}$$

Donde:

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

IC_{121} = Índice de Cumplimiento del Artículo 121.

IC_{122} = Índice de Cumplimiento del Artículo 122.

IC_{135} = Índice de Cumplimiento del Artículo 135.

IC_{136} = Índice de Cumplimiento del Artículo 136.

IC_{143} = Índice de Cumplimiento del Artículo 143.

IC_{145} = Índice de Cumplimiento del Artículo 145.

IC_{146} = Índice de Cumplimiento del Artículo 146.

IC_{147} = Índice de Cumplimiento del Artículo 147.

Para el cálculo de todos los índices que conforman esta metodología se tomarán en cuenta cada uno de los criterios que están descritos en los siguientes apartados, donde se detalla la información de oficio que debe publicarse por artículo y/o fracción.

Políticas generales

Los Lineamientos para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), en particular en el Capítulo I del Título Quinto, y tienen como objeto establecer a través de nueve cláusulas y sus fracciones, las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados, de la siguiente manera:

PRIMERA.- Los lineamientos generales **para la difusión de la información** son los 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 LTAIPRC, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley. Se deberá brindar la posibilidad de acceder a la información por tema, por artículo, por fracción y/o inciso. En el artículo 121 y 122 aplicable a todos los sujetos obligados, se incluirá el número y texto de sus 54 y tres fracciones respectivamente;
- II. Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la LTAIPRC, por lo menos en un medio distinto al digital, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;
- III. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada “Transparencia”, con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, con el fin de atender a los principios de máxima publicidad y transparencia. Esto, de conformidad con el artículo 118 de la LTAIPRC y la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;
- IV. Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 118 de la LTAIPRC, contarán con un buscador (motor de búsqueda) en su sección de “Transparencia”, con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas;
- V. En cumplimiento de los artículos 106, 107 y 108 de la LTAIPRC, los sujetos obligados deberán publicar información adicional como resultado de las políticas de transparencia proactiva, misma que deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a

trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos y deberá tener un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables;

- VI. Todos los sujetos obligados deberán garantizar el ejercicio y cumplimiento de los principios de Gobierno Abierto; facilitando el uso de tecnología y datos abiertos. Asimismo, deberán de poner a disposición la información pública de oficio en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana; promoviendo la transparencia proactiva en Gobierno Abierto, en cumplimiento del artículo 112 de la LTAIPRC, y
- VII. Los sujetos obligados deberán capacitarse y actualizarse en materia de Gobierno Abierto y rendición de cuentas, en cumplimiento a los artículos 100 y 102 de la LTAIPRC. Para ello podrán desarrollar o adoptar esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en la LTAIPRC; armonizar el acceso a la información por sectores; facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública a las personas, y procurar la accesibilidad de la información.

SEGUNDA.-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.

TERCERA.- Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, y en lo dispuesto por el artículo 115 y 119 de la LTAIPRC, se establece que **la información** publicada en los portales de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, **deberá contar además con las siguientes características:** veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad, verificabilidad y gratuita, las cuales se definen a continuación:

- I. **Veracidad:** Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- II. **Confiabilidad:** Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;
- III. **Oportunidad:** Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;
- IV. **Congruencia:** Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;
- V. **Integralidad:** Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;
- VI. **Actualidad:** Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- VII. **Accesibilidad:** Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- VIII. **Comprensibilidad:** Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona,
- IX. **Verificabilidad:** Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó, y
- X. **Gratuita:** Que es sin costo alguno para todas las personas, salvo las excepciones señaladas en la LTAIPRC; esto es, únicamente se podrá requerir el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, por ejemplo obtener copias simples o certificadas (costo de reproducción), o recibir la información en determinados medios como por ejemplo una memoria electrónica, CD o DVD.

CUARTA.- 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 119 de la LTAIPRC.

QUINTA.- 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 LTAIPRC, 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;

- 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 que corresponda, (trimestre, semestre o año) o de que haya sufrido modificación y/o actualización, en los casos en que la información se debe actualizar mensualmente, se deberá publicar en un periodo máximo de 10 días hábiles, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- III. El periodo de actualización de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional estarán especificados en las *Tablas 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 comunes de los artículos 121 y 122 de la LTAIPRC, aplicable a todos los sujetos obligados, así como la de las obligaciones específicas, de los artículos 123 a 140, 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 no se haya generado información en algún periodo determinado, se deberá incluir una explicación mediante una leyenda breve, clara, motivada y fundamentada.

Si el sujeto obligado no ha generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia, podrá difundir durante un año la información que considere equivalente, explicando con una leyenda por qué se considera equiparable; además deberá generar y publicar la información de su competencia una vez terminado el periodo de un año.

En el supuesto de que el sujeto obligado no haya generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia y que no exista información equivalente, por medio de una leyenda explicará que la información se generará y publicará en un periodo máximo de dos años, o en su caso, deberá fundar los motivos por los cuales no se genera la información;

- VI. En cada rubro de información se especificará la fecha de actualización, es decir, el día, mes y año en que el sujeto obligado modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional, y
- VII. En cada rubro de información se especificará la fecha de validación, que indica el día, mes y año en que el sujeto obligado verificó y confirmó la vigencia de la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional. Esta fecha deberá ser igual o posterior a la de actualización.

SEXTA.- 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 54fracciones del artículo 121, 3 del 122, 5 del 139, 3 del 140, 8 del 143, así como los artículos 145, 146 y 147 de la LTAIPRC, se refieren a información que todos los sujetos obligados generan. Con fundamento en lo señalado en el último párrafo del Artículo 121 de la LTAIPRC, 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. Respecto de los artículos que aplican a determinados sujetos obligados, cada uno de ellos deberá incluir el texto del artículo y sus respectivas fracciones y, de conformidad con su naturaleza y atribuciones, en los casos en que no les aplique la fracción, deberán incluir la indicación “*No aplica*” y una breve explicación motivada y fundamentada;
- III. 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 LTAIPRC; 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;
- IV. 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 que se incluyen en el padrón de la Ciudad de México. Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el Instituto, y
- V. En caso de que la información relativa a algún artículo, fracción o subsección de la página de transparencia esté en proceso de elaboración o actualización, deberá indicarse con una leyenda y señalarse la fecha en que se concluirá y se publicará en el portal. Cuando sea necesario, se publicará una explicación breve y clara sobre las razones por las cuales no se publica la información actualizada conforme al calendario de actualización requerido por el artículo 146 de la LTAIPRC.

SÉPTIMA.- Las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la LTAIPRC 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 unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos;
- II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las unidades administrativas y/o 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 LTAIPRC. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas y/o áreas;
- III. Las unidades administrativas y/o 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 Unidad administrativa y/o 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 LTAIPRC, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;
- V. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos que resulte de más fácil acceso y comprensión, como puede ser, la traducido en alguna lengua indígena; o los señalados en la cláusula NOVENA, fracción IV de estos Lineamientos.
- VI. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos 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 sus facultades, funciones y competencias, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;
- VII. Los portales de Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos, particularmente en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional,

debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional, y

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

OCTAVA.- 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 140 de la LTAIPRC y demás disposiciones aplicables;
- II. Las verificaciones realizadas por el Instituto podrán ser de oficio o a petición de los particulares, tal como lo contempla el artículo 150 de la Ley. Para el efecto, el Instituto elaborará y difundirá la metodología de evaluación que utilizarán;
- III. Las acciones de verificación del Instituto se realizarán a través de la revisión virtual a los portales, documental o presencial en los sujetos obligados. Esta vigilancia surgirá de los resultados de la revisión que realice de manera oficiosa el Instituto al portal de transparencia de los sujetos obligados y de forma aleatoria, por muestreo o periódica con base en los criterios que establezca el Instituto para tal efecto, con fundamento en el artículo 151 de la LTAIPRC.
- 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 LTAIPRC 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 los artículos 155 a 168 de la LTAIPRC, 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.
- VII. Los sujetos obligados deben poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, relativa a las obligaciones que les señala la presente Ley, y la normatividad aplicable de la materia, para la revisión y verificación del INFODF a efecto de comprobar y supervisar el cumplimiento de las mismas; para tal efecto, se

encuentran obligados a conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley.

NOVENA.- Las políticas para **accesibilidad** de la información son las siguientes:

- I. Los sujetos obligados deberán realizar las acciones necesarias para que la información derivada 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. El 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; además 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;
- 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 LTAIPRC, 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 soporte que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica exportar el conjunto de datos a publicar en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser CVS (por sus siglas en inglés *Comma-SeparatedValues*) 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 su reutilización;
- VII. Atendiendo a las necesidades relacionadas con la protección de los datos personales, el Instituto establecerá medidas de seguridad para la protección de los mismos. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión.
- Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y 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 LTAIPRC deberán publicar una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada y publicar los datos de la información reservada, de conformidad con lo establecido en el artículo 172.
- IX. Con base en el artículo 172 de la LTAIPRC, 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
- 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 LTAIPRC, 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;

- XI. Los sujetos obligados cuidarán no publicar información considerada reservada o confidencial, en los términos de los artículos 183 y 186 de la LTAIPRC, y con base en lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y
- XII. Cuando la información se encuentre en archivos digitales de más de 5 MB, será necesario dividirlos para facilitar la descarga en cualquier tipo de equipo de cómputo.
- XIII. Los sujetos obligados deberán enviar al Instituto trimestralmente un listado de las personas físicas o morales que: I. Reciban o ejerzan recursos públicos; II. Reciban un ingreso local que sea preponderante dentro de su presupuesto, o bien, subsidios, condonaciones o reducciones fiscales; III. Actúen como un ente de autoridad o realicen una actividad de interés público; IV. Sean sujetos a permisos, concesiones o licencias; y V. Cuenten con algún permiso de uso o explotación de bienes públicos, ya sea directamente o de forma subordinada. Lo anterior para que el Instituto determine dentro de sus competencias, los casos en que se deban cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, directamente o a través de los sujetos obligados, tomando en cuenta si realizan una función gubernamental, el nivel de financiamiento o beneficio público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación; esto con fundamento en el artículo 139 de la LTAIPRC.

En las siguientes páginas se describen los criterios, tanto de contenido como de forma, que constituyen las normas mínimas de presentación de la información pública de oficio en las páginas de transparencia de los sujetos obligados, que el Instituto tomará en consideración para sus tareas de verificación.

Obligaciones de transparencia comunes que deben publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, todos los Sujetos Obligados de la Ciudad de México

Artículo 121
Fracciones I a LIV

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 un listado con la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones. Cada norma deberá estar categorizada y contener un hipervínculo al documento correspondiente.

De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos integrarán a su listado las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante leyenda 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 públicas¹.

Cuando exista alguna reforma, adición, derogación o abrogación de alguna norma aplicable al sujeto obligado, ésta deberá 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.

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

¹Los 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.

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

Desde cada tipo de normatividad se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al sujeto obligado, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) o Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la fecha de última modificación de la norma en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y un hipervínculo al texto completo de cada norma.

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.

Los sujetos obligados incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, respecto de tratados internacionales y demás normatividad que consideren relevante adicionar a lo requerido.

En caso de que el sujeto obligado no cuente con ninguna 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 leyenda actualizada al periodo que corresponda que lo aclare, por ejemplo: “No existen manuales de organización aplicables a la Secretaría de Turismo.”

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

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.

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

Periodo de actualización: trimestral

Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en 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 Internet²

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

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

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** **Tipo de normatividad** (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en tanto no se promulgue la Constitución Política de la Ciudad de México / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / **Otros documentos normativos:** normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, 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)
- Criterio 2** Denominación de la norma que se reporta
- Criterio 3** 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 (por ej. 31/Marzo/2016). Para el caso de Otros documentos normativos 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
- Criterio 4** Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al documento completo de cada norma
- Criterio 6** Incluir un hipervínculo al portal donde se publica la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decreta, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 12 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 1a y 1b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1a_LTAIPRC_Art_121_Fr_I

Normatividad aplicable a <<sujeito obligado>>

Tipo de normatividad (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Estatuto de gobierno del Distrito Federal, en tanto no se promulgue la Constitución Política de la Ciudad de México / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, 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)	Denominación de la norma	Fecha de publicación en DOF, Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio oficial o institucional. Para el caso de Otros documentos normativos 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	Fecha de última modificación , en su caso	Hipervínculo al documento de la norma

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto, 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 leyenda 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 leyenda 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 leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique la situación del sujeto obligado.

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

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

En cada nivel de estructura el sujeto obligado deberá incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales contratados y/o a los miembros integrados de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad). Todos los sujetos obligados deberán incluir una leyenda 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.

³ Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 183 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de 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

Cada nivel de la estructura deberá desplegar un listado 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, además de los(as) prestadores(as) de servicios profesionales contratados en cada una de esas áreas.

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.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones III (facultades de cada área), VI (indicadores de objetivos y resultados), VIII (directorío), IX (remuneración), X (gastos de representación y viáticos), XI (número total de plazas), XII (servicios profesionales por honorarios), XIII (declaraciones patrimoniales), XIV (unidad de transparencia) XV (convocatorias a concursos) XVII (información curricular y sanciones) y XVIII (servidores públicos con sanciones) del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

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** 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 2** 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 3** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (en su caso) de acuerdo con el catálogo y organigrama- los cuales se encuentran contenidos en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado
- Criterio 5** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar

- denominación])
- Criterio 6** Área de adscripción (Área inmediata superior)
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 8** Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto
- Criterio 9** Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 10** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique
- Criterio 11** En cada nivel de estructura se deben relacionar, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales o los miembros que realicen funciones relacionadas con las áreas del sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)
- Criterio 12** Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica) acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar
- Criterio 13** Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda 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

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2_LTAIPRC_Art_121_Fr_II

Estructura orgánica de <<sujeto obligado>>

Denominación del Área (catálogo -el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica-)	Denominación del puesto (catálogo -el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica-)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)

Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales u otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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.

Esta fracción guarda relación directa con la estructura orgánica publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la fracción II, toda vez que deben describirse las facultades de cada una de las áreas que la conforman. También guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés), VI (indicadores de resultados) y XIV (Unidad de Transparencia) del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC).

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 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 2 Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades⁴

Criterio 3 Fundamento legal (artículo y/o fracción)

Criterio 4 Se deberá desplegar el fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las **facultades** que correspondan al Área

Criterio 5 Se deberá desplegar el fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las **funciones** que correspondan al Área

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 6 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Criterio 7 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y*

⁴ Por ej. Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.

conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3_LTAIPRC_Art_121_Fr_III

Facultades de cada Área de <<sujeto obligado>>

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).	Denominación de la norma que establece las facultades del Área	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades del área	Fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las funciones que correspondan al Área

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

La información publicada en esta fracción deberá ser correspondiente con las áreas o unidades ejecutoras del gasto y guardar relación con las especificadas en la estructura orgánica del sujeto obligado (fracción II). 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 sean aplicables. También deberá haber congruencia con lo señalado en las fracciones III (las facultades de cada área), VI (indicadores) y VII (planes, programas o proyectos).

La información deberá publicarse de tal forma que se posibilite la consulta por año y por área o unidad responsable, en cuyo caso se deberá incluir el reglamento interior, estatuto orgánico, manual de organización, o el documento similar que contenga las áreas o unidades responsables, si así corresponde.

Desde cada área o unidad responsable 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

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	Denominación del Área o Unidad responsable. Se pondrá entre paréntesis el nombre del documento que en su caso regule la actividad del sujeto obligado: reglamento interior / manual de organización / otro
Criterio 3	Descripción breve y clara de cada objetivo; puede corresponder con la denominación de la Actividad Institucional
Criterio 4	Cada objetivo deberá desplegar sus indicadores asociados
Criterio 5	Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s)

- Criterio 6** Cada meta deberá especificar su unidad de medida
- Criterio 7** Hipervínculo al documento del o los programas operativos / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) responsable(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4_LTAIPRC_Art_121_Fr_IV

Objetivos y metas institucionales de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Denominación del área o unidad responsable	Descripción de cada Objetivo	Indicadores asociados a cada objetivo	Meta(s) de cada indicador	Unidad de medida de cada indicador	Hipervínculo al programa operativo / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

V. Los indicadores⁵ 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 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.

La información deberá incluir al menos los siguientes datos: 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 y ajustadas, cuando corresponda, así como el avance de las mismas.

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.

⁵ Un indicador es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados (CONEVAL y SHCP, 2010).

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 (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)
- Criterio 3** Descripción breve y clara de cada objetivo
- Criterio 4** Nombre del(de los) indicador(es)
- Criterio 5** La(s) 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
- 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 indicador⁶ (Ascendente/Descendente)
- Criterio 15** Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato

⁶El 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.

día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 21 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5_LTAIPRC_Art_121_Fr_V

Indicadores de <<tema de interés público>> de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo	Objetivo institucional	Nombre del (de los) 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	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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. La información relacionada con los indicadores de desempeño 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.

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.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés público) y XX (trámites) y XLI (programas) del artículo 121 y artículo 122 (programas sociales, de ayuda, subsidio, estímulos y apoyos) de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC).

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
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 (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
- Criterio 12** Metas programadas
- Criterio 13** Metas ajustadas que existan, en su caso
- Criterio 14** Avance de metas
- Criterio 15** Sentido del indicador⁷ (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

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

⁷ El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: Si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño y cuando es menor significa un desempeño negativo. Cuando 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 de << Sujeto obligado >>

Ejercicio	Periodo	Objetivo del PGDDF	Objetivo o Meta del Programa institucional	Nombre del indicador	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, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (Ascendente/ Descendente)	Fuentes de información

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 del Ejecutivo, cada uno deberá vincular la información de sus programas operativos anuales con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) 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 del DF (PGDDF) vigente, los programas operativos anuales, Institucionales y de trabajo, en el caso los órganos político-administrativos sus Programas de Desarrollo Delegacional, 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 elaboración de los Programas Institucionales así como la obligación de publicarlos encuentran su fundamento en los artículos 35 y 50, de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Con base en la Plataforma Tecnológica de Monitoreo de la Gestión Gubernamental denominada MONITOREO CDMX⁸, diseñada por la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar los indicadores generados en el contexto del “Monitoreo y Evaluación de la Gestión Gubernamental de la Administración Pública de la Ciudad de México”, que permitirá conocer el cumplimiento de las metas y objetivos programáticos de las instituciones públicas, así como de aquellos establecidos en los programas sectoriales, institucionales y especiales derivados del Programa General, así como de los programas delegacionales y parciales referidos en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

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 desempeño 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.

Los sujetos obligados deberán publicar el hipervínculo a los Informes de Evaluación generados por dicho sistema, el cual integra sugerencias o recomendaciones en materia

⁸ 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

de planeación, diseño, operación y gestión de programas, líneas de acción, políticas públicas, procesos y procedimientos, entre otras; así como el hipervínculo a los Reportes de Monitoreo que darán constancia al seguimiento de las metas de los Programas a través de los indicadores y de toda aquella información vertida en MONITOREO CDMX, los contenidos de los reportes serán principalmente numéricos, tabulares y gráficos, respecto de alguna o varias dimensiones de los mismos tales como Eje, Área de Oportunidad, Tipo de Programa y por Sujeto Obligado, entre otros.

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

Conservar en sitio de Internet: La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Hipervínculo al Programa General de Desarrollo del DF (PGDDF) vigente
- Criterio 3** 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 4** Hipervínculo al (o los) Programa (s) Institucional (es) correspondiente (s) al sujeto obligado.

- Criterio 5** Hipervínculo al Programa de Trabajo o Desarrollo Delegacional 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 PGDDF y que corresponda a todo el periodo de vigencia de dicho programa:

- Criterio 6** Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDDF)

- Criterio 7** Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-

- septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 8** Alineación programática: Eje, Área de oportunidad y Objetivo del PGDDF al que se vincule la actividad Institucional
- Criterio 9** La **Actividad Institucional** deberá incluir la Denominación, Unidad de Medida y la Meta Física de la Actividad Institucional
- Criterio 10** 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 11** Ejercicio
- Criterio 12** Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 13** Denominación de cada indicador
- Criterio 14** Tipo de indicador
- Criterio 15** Unidad de medida
- Criterio 16** Medios de verificación
- Criterio 17** Resultados al trimestre
- Criterio 18** Justificación de los resultados
- Criterio 19** Unidad responsable de medición

Respecto a los reportes emitidos por la Plataforma de Monitoreo (MONITOREO CDMX), se deberán publicar los siguientes reportes:

- Criterio 20** Hipervínculo a los Informes de Evaluación
- Criterio 21** Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: trimestral y anual, según corresponda (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 7a, 7b, 7c y 7d en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7a_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Planes, Programas o Proyectos del <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Programa General de Desarrollo	Programa Operativo Anual	Programa Institucional, de Trabajo o Desarrollo Delegacional según corresponda
Actual	Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo al documento completo
Anterior			
Anterior			

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 7b_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Alineación Programática y Actividad Institucional del <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Alineación Programática			Actividad Institucional		
		Eje al que corresponda del PGDDF	Área de oportunidad	Objetivo del PGDDF al que se vincule la actividad Institucional	Denominación	Unidad de Medida	Meta(s) Por área

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 7c_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Indicadores de Gestión del <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Resultados al trimestre	Justificación de resultados	Unidad Responsable de Medición

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 7d_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Indicadores MONITOREO CDMX

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

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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, confianza y personal de base⁹.

Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda 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.

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción guardará correspondencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), IX (remuneración), X (gastos de representación y viáticos), XI (total de plazas y personal de base y confianza), XIII (declaraciones patrimoniales), XIV (Unidad de Transparencia), XV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XVII (información curricular de servidores[as] públicos[as]) del artículo 121 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC).

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 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)

⁹ 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

- Criterio 2** Denominación del cargo o nombramiento otorgado
- Criterio 3** 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 autoridad¹⁰. En su caso, incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*
- Criterio 4** Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos)
- Criterio 5** Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Tipo de contratación (estructura, confianza, otro)
- Criterio 7** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)¹¹
- Criterio 8** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 9** Correo electrónico oficial, en su caso
- Criterio 10** Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda 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
- Criterio 11** Fotografía (excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la LTAIPRC, podrá omitirse la publicación de la foto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social que por ese sólo hecho pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación*

¹⁰ 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).

¹¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

de la información

Criterio 14 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8_LTAIPRC_Art_121_Fr_VIII

Directorio de <<sujeito obligado>>

Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	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			Área o unidad administrativa de adscripción	Fecha de alta en el cargo (día/mes/año)	Tipo de contratación (estructura, confianza, otro)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Domicilio oficial												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) de teléfono oficial y extensión(es)	Correo electrónico oficial	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales	Fotografía

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración¹².

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

La información deberá guardar coherencia con lo publicado en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VIII (directorío), X (viáticos y gastos de representación), XI (número total de plazas y del personal de base y

¹² 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

confianza), XIV (información de la unidad de transparencia), XV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XVII (información curricular) 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** Tipo de integrante del sujeto obligado: (funcionario, servidor[a] público[a] 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, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
- Criterio 2** Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 5** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 6** 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 7** Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 8** Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno): Pesos mexicanos / Otra moneda (especificar nombre y nacionalidad de ésta)
- Criterio 9** Remuneración mensual neta (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra [especificar]) (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 10** Percepciones en efectivo o en especie y adicionales, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 11** Ingresos y sistemas de compensación, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

- Criterio 12** Gratificaciones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 13** Primas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 14** Comisiones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 15** Dietas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 16** Bonos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 17** Estímulos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 18** Apoyos económicos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 19** Prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta]), así como su periodicidad
- Criterio 20** Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y por lo menos uno anterior de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos

de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato9_LTAIPRC_Art_121_Fr_IX

Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza de <<sujeto obligado>>

Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor(a) público(a), empleado, y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	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: Femenino / Masculino	Remuneración mensual bruta (Pesos mexicanos/ Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Remuneración mensual neta (Pesos mexicanos/Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Percepciones adicionales en efectivo (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Percepciones adicionales en especie	Periodicidad	Ingresos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Sistemas de compensación (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Gratificaciones (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Primas (Pesos mexicanos/ Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Periodicidad	Comisiones (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Dietas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Bonos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Estímulos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad

Apoyos económicos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Prestaciones económicas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Prestaciones en especie	Periodicidad	Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

- 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 a 373, 375, 376, 378 y 379)¹³ o las partidas que sean equiparables¹⁴.

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.

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes¹⁵, organizada mediante dos opciones: viáticos y gastos de representación, de tal forma que en cada una 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 General¹⁶. Cuando así corresponda, se incluirá una

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Los sujetos obligados de la Ciudad de México tomarán en cuenta la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente y las Circulares Uno y Uno Bis así como la normatividad de pasajes y viáticos emitida por la Oficialía Mayor.

¹⁶ 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.

leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por la cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

La información se actualizará trimestralmente y se reportará con datos mensuales. El informe debe permitir relacionar con los datos 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, difundidos en las fracciones II (estructura orgánica), VIII (directorío) y IX (remuneración) 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

Respecto a los gastos por concepto de viáticos publicar lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (enero-febrero-marzo, abril-mayo-junio, julio-agosto-septiembre, octubre-noviembre-diciembre)
- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (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 ej. Subdirector[a] A)
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 7** Área de adscripción o unidad administrativa (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** Denominación del encargo o comisión¹⁷
- Criterio 10** Tipo de viaje (nacional / internacional)
- Criterio 11** 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

¹⁷Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia

actos de autoridad en el sujeto obligado

Criterio 12 Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

Criterio 13 Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)

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

Criterio 15 Motivo del encargo o comisión¹⁸

Criterio 16 Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 17 Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

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

Criterio 18 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 19 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 20 Importe ejercido erogado por concepto de viáticos

Criterio 21 Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión

Criterio 22 Importe total de gastos **no** erogados derivados del encargo o comisión

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

Criterio 23 Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 24 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 25 Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas

Criterio 26 Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado

Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:

Criterio 27 Ejercicio

Criterio 28 Periodo que se reporta

Criterio 29 Tipo de miembro del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado; empleado, representante

¹⁸ Por ejemplo: *apoyo a staff*

popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, integrante, prestador de servicios profesionales, otro [señalar denominación])

- Criterio 30** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 31** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a] A)
- Criterio 32** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 33** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 34** 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 ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 35** Denominación del acto de representación
- Criterio 36** Tipo de viaje (nacional/internacional)
- Criterio 37** Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad comisionado
- Criterio 38** Importe ejercido por el total de acompañantes

En cuanto al destino y periodo del acto de representación:

- Criterio 39** Origen del acto de representación (país, estado y ciudad)
- Criterio 40** Destino del acto de representación (país, estado y ciudad)
- Criterio 41** Motivo del acto de representación
- Criterio 42** Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 43** Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

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

- Criterio 44** 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 45** 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; otro (especificar)
- Criterio 46** Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación
- Criterio 47** Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación

Criterio 48 Importe total de gastos **no** erogados derivados del acto de representación

Respecto al informe sobre el acto de representación publicar lo siguiente:

Criterio 49 Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 50 Hipervínculo al informe del acto de representación 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 51 Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas

Criterio 52 Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación del sujeto obligado

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 53 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 54 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 55 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 56 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 57 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 58 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 59 La información publicada se organiza mediante los formatos 10a y 10b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 60 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10a_LTAIPRC_Art_121_Fr_X

Gastos por concepto de viáticos de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (Nacional / Internacional)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor público, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad comisionado	Importe ejercido por el total de acompañantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

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

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

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

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 10b_LTAIPRC_Art_121_Fr_X

Gastos de representación de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de miembro del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, integrante, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo

Área de adscripción	Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Denominación del acto de representación	Tipo de viaje (nacional/inter nacional)	Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor público y/o miembro comisionado	Importe ejercido por el total de acompañantes
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Origen y destino del acto de representación								
Origen del acto de representación			Destino del acto de representación			Motivo del acto de representación	Periodo del acto de representación	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

Importe ejercido por concepto de gastos de representación				
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 representación	Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación	Importe total de gastos no erogados derivados del acto de representación

Respecto a los informes sobre la comisión o encargo			
Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato (día, mes, año)	Hipervínculo al informe del acto de representación 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 de representación

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desde cada área se desplegará el listado con el total de plazas tanto de base como de confianza, sean de carácter permanente o eventual, de tal forma que se señale cuáles 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.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VIII (directorío), IX (remuneración) y XV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) del artículo 121 de la LTAIPRC. Los catálogos de clave o nivel del puesto y denominación de los mismos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Periodo que se informa
- Criterio 2** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** 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 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual
- Criterio 6** Área de adscripción (área inmediata superior)
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o vacante.
- Criterio 8** 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 9** Total de plazas de base
- Criterio 10** Total de plazas de base ocupadas
- Criterio 11** Total de plazas de base vacantes
- Criterio 12** Total de plazas de confianza
- Criterio 13** Total de plazas de confianza ocupadas
- Criterio 14** Total de plazas de confianza vacantes

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 11a y 11b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Plazas vacantes del personal de base y confianza de <<sujeto obligado>>

Periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Clave o nivel de puesto	Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual	Área de adscripción (área inmediata superior)	Estado: ocupado administrativo, ocupado servicio profesional, vacante administrativo, vacante servicio profesional	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 servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XV del artículo 121 de la LTAIPRC

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 11b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza de <<sujeto obligado>>

Respecto al personal de base, especificar:			Respecto al personal de confianza, especificar:		
Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base vacantes	Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 ellos¹⁹.

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 leyenda debidamente fundamentada y motivada por cada periodo que así sea.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción VIII (directorío) 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
Criterio 3	Tipo de contratación: régimen de servicios profesionales por honorarios o 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 ²⁰
Criterio 8	Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 9	Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año

¹⁹

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

²⁰

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.

(ej. 31/Diciembre/2016)

- Criterio 10** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 11** Remuneración mensual bruta o contraprestación
- Criterio 12** Monto total a pagar
- Criterio 13** Prestaciones, en su caso
- Criterio 14** Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12_LTAIPRC_Art_121_Fr_XII

Personal contratado por honorarios por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de contratación (Catálogo)	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Nombre de la persona contratada			Número de contrato
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública²¹ de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial²² en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

La publicación de la información de esta fracción se hará **siempre y cuando los sujetos obligados cuenten con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate, es decir, que haya otorgado su consentimiento informado, expreso, previo y por escrito**; de conformidad con lo previsto en el artículo 40, párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Al tratarse de una obligación de transparencia nueva, en su caso, el Sujeto Obligado deberá solicitar al Órgano de Control correspondiente la información de los(as) servidores(as) públicos(as), y vincular a la página de Internet de la Contraloría donde ésta publica la información; <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php>.

La información que se publique en la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica) y VIII (directorío) 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 Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])

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

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

²¹Los 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.

²²Se deberá consultar lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 6** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 7** Nombre completo del/la servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: inicio / modificación / conclusión
- Criterio 9** Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial, de intereses y fiscal o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.
(Las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Contraloría General en la dirección: <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php>)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIII

Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as) de <<sueto obligado>>

Ejercicio	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo

Área de adscripción	Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial: Inicio / modificación / conclusión	Hervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial, de intereses y Fiscal o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 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 los números telefónicos oficiales, horario de atención, nombre 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 y sus correos electrónicos oficiales activos --independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo--, los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorio) del artículo 121 de la LTAIPRC, para lo cual se podrá establecer un hipervínculo.

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 mediante los requisitos²³máximos que indica la LTAIPRC y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.²⁴

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica), VIII (directorio), IX (remuneración) y XVII (información curricular) del artículo 121 de la LTAIPRC.

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

²³ Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículo 199.

²⁴ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Domicilio²⁵ oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [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 2** Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)
- Criterio 3** Horario de atención de la Unidad de Transparencia
- Criterio 4** Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información
- Criterio 5** Leyenda que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: “Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional”
- Criterio 6** Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información
- Criterio 7** Nombres completos del 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), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorio)
- Criterio 8** 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 9** Cargo y/o función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y*

²⁵

Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIV

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

Domicilio oficial de la UT												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número telefónico oficial 1	Ext.	Número telefónico oficial 2, en su caso	Ext.

Horario de atención de la UT	Correo electrónico oficial	Leyenda	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	Cargo o función en la UT

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 pública²⁶.

Los datos respecto a los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita deberán estar publicados de igual manera en la fracción I (marco normativo). Respecto a las plazas, puestos, cargos o funciones a ocupar, éstas deberán corresponder con la información publicada en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), VIII (directorío), IX (remuneración) y XI (número total de las plazas y del personal de base y confianza) del artículo 121 de la LTAIPRC, y en su caso con las vacantes que el sujeto obligado publique; así como con los sistemas electrónicos de información gubernamental correspondientes a convocatorias y/o concursos que el sujeto obligado desarrolle y/o administre.

Periodo de actualización: trimestral y antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

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	Tipo de evento: concurso /convocatoria / invitación / aviso
Criterio 2	Alcance del concurso: Abierto al público en general /Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado
Criterio 3	Tipo de cargo o puesto: Confianza / Base / cualquier otra modalidad de tipo de personal que aplique al sujeto obligado (especificar)
Criterio 4	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)
Criterio 5	Denominación del puesto
Criterio 6	Denominación del cargo o función
Criterio 7	Denominación del Área o unidad conforme a la estructura orgánica del sujeto obligado (de conformidad con lo publicado en la fracción II)

²⁶ 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** Salario bruto mensual
- Criterio 9** Salario neto mensual
- Criterio 10** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** 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 12** 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 13** Número total de candidatos registrados
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función
- Criterio 15** Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)
- Criterio 16** En su caso, denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral o antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 15a y 15b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 15a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XV

**Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos públicos en
<<sujeto obligado>>**

Tipo de evento: concurso, convocatoria, invitación y/o aviso	Alcance del concurso: Abierto al público en general / Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado	Tipo de cargo o puesto (Confianza / Base / Otro)	Clave o nivel del puesto (catálogo del sujeto obligado)	Denominación del puesto	Denominación del cargo o función	Denominación del Área o Unidad	Salario bruto mensual	Salario neto mensual

Fecha de publicación (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso	Estado: en proceso / en evaluación / finalizado	Resultados				Hipervínculo a la versión pública del acta emitida por el jurado del concurso
			Total de candidatos registrados	Nombre de la persona aceptada/contratada			
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 15b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XV

Sistema electrónico de convocatorias y/o concursos <<sujeto obligado>>

Denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente	Hervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos; en su caso

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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), monto, objeto de la donación, descripción de los recursos en especie y nombre del sindicato al que se le entregó el recurso, en su caso, señalar mediante una leyenda que el sujeto obligado no cuenta con sindicato(s).

La información de los recursos públicos entregados a los sindicatos deberá estar relacionada y ser coherente con lo publicado en la fracción XXVIII (asignación de recursos públicos a personas físicas o morales), XXXVI (inventario de bienes muebles) y XLVIII (donaciones en dinero y en especie) del artículo 121, y los artículos 137 y 138 de la LTAIPRC.

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 Tipo de personal: Base / Confianza

Criterio 2 Tipo de normatividad. Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Estatuto de gobierno del Distrito Federal, en tanto no se promulgue la Constitución Política de la Ciudad de México / Leyes generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación

/ Criterios / Políticas / **Otros documentos normativos:** normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, 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

- Criterio 3** Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo
- Criterio 4** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial de las Condiciones Generales de Trabajo, por ejemplo Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Fecha, en su caso, de la última modificación de la norma o de las Condiciones Generales de Trabajo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente
- Criterio 7** Denominación del contrato²⁷, convenio, o documento que regule las relaciones laborales
- Criterio 8** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o en su caso, publicación en el DOF, Gaceta Oficial de la Ciudad de México u órgano de difusión oficial, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al documento 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 11** Leyenda mediante la cual se informe que el sujeto obligado no tiene sindicato(s)
- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se informa
- Criterio 14** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos
- Criterio 16** Descripción breve de los recursos
- Criterio 17** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público
- Criterio 18** Hipervínculo al acta constitutiva del sindicato
- Criterio 19** Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la

²⁷

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

petición del donativo

Criterio 20 Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos

Criterio 21 Objetivos por los cuales se entrega el donativo

Criterio 22 Descripción de los recursos en especie, en su caso

Criterio 23 Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos que entregue el sindicato al sujeto obligado

Criterio 24 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 25 Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 26 Periodo de actualización de la información: trimestral; cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Criterio 27 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 28 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 29 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 30 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 31 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 32 La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 33 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 16a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI**Normatividad laboral del <<sujeto obligado>>**

Tipo de personal base / confianza	Tipo de normatividad laboral aplicable (Incluir catálogo)	Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo	Fecha de publicación en órgano oficial (formato día/mes/año)	Fecha de última modificación de la norma, en su caso (formato día/mes/año)	Hipervínculo o al documento o completo	Denominación del contrato, convenio u otro documento que regule las relaciones laborales	Fecha de aprobación, registro o publicación en órgano oficial (formato día/mes/año)	Fecha de última modificación, en su caso (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento completo

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 16b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI**Recursos públicos que <<sujeto obligado>> entregó a sindicatos**

Leyenda mediante la cual se informe que el sujeto obligado no tiene sindicato(s)	Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de entrega de los recursos públicos (formato día/mes/año)	Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales)/ donativos	Descripción breve de los recursos otorgados	Denominación del sindicato al que se entregó recursos públicos	Hipervínculo al acta constitutiva

Hipervínculo al documento de petición del donativo	Monto de los recursos públicos entregados	Objetivos por los cuales se entrega el donativo	Descripción de los recursos en especie, en su caso	Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos entregado por el sindicato	Hipervínculo, en su caso a 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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen 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 leyenda en la que se fundamenten los motivos por los cuales no se publican algunos o todos los perfiles de puestos²⁸.

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.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá ser coherente y guardar correspondencia, en su caso, con la incluida en las fracciones II (estructura orgánica), VIII (directorío de servidores[as] públicos[as]), IX (remuneraciones), XIV (servidores[as] públicos[as] responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia) y XVIII (listado de servidores[as] públicos[as] con sanciones definitivas) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

²⁸Para la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal 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 del Distrito Federal", 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 1** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)
- Criterio 3** Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado
- Criterio 4** 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 5** Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)

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

- Criterio 6** Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado
- Criterio 7** Carrera genérica o área de estudios, en su caso

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

- Criterio 8** Periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión)
- Criterio 9** Denominación de la institución o empresa
- Criterio 10** Cargo o puesto desempeñado
- Criterio 11** Campo de experiencia
- Criterio 12** Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria ²⁹ del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público
- Criterio 13** Cuenta con sanciones administrativas definitivas impuestas por la autoridad competente: Sí/No
- Criterio 14** 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 15** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 16** Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)
- Criterio 17** Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado

²⁹

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 18** Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)
- Criterio 19** Funciones del puesto
- Criterio 20** Tipo de plaza (estructura, confianza, base, otro [especificar])
- Criterio 21** Escolaridad requerida (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado)
- Criterio 22** Área de conocimiento requerida (especificar el/la área(s) de conocimiento requerido(s) para ocupar el puesto; por ejemplo: Administración, Derecho, Informática, Medicina, Contabilidad, Comunicación, etc.)
- Criterio 23** Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)
- Criterio 24** Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación
- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 28** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización

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 en<<sujeto obligado>>

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto en la estructura orgánica	Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado	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			Área o unidad administrativa de adscripción
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Información curricular								Sanciones Administrativas definitivas: Sí/No	Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión
Escolaridad		Experiencia laboral (tres últimos empleos)							
Nivel máximo de estudios: Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Post-doctorado	Carrera genérica o área de estudios, en su caso	Inicio (mes/año)	Conclusión (mes/año)	Denominación de la institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo a la versión pública del currículum		

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

Formato 17b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

Perfil de puesto en el <<sujeto obligado>>

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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, así como las sanciones administrativas definitivas (graves y no graves) que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control correspondientes, con fundamento en la ley de responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as) que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

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 Contraloría General, en la dirección (<http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pservicios/registroServidores.php>).

La información que difunda cada sujeto obligado deberá ser coherente y guardar correspondencia con la publicada en las fracciones II (estructura orgánica) y XVII (información curricular de servidores[as] públicos[as])³⁰. Se deberá incluir en cada caso la información que dé cuenta de *la causa*³¹ y *la disposición* en que se fundamenten dichas sanciones administrativas cuando su procedimiento haya causado estado.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquéllas que³²:

- I. No admitan en su contra recurso o juicio;
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fueren impugnadas en el plazo legal permitido, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y
- III. Sean consentidas expresamente para su cumplimiento por las partes o sus representantes legítimos.

Periodo de actualización: trimestral

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

³⁰

Con excepción de la información relativa a las sanciones administrativas impuestas a los(as) servidores(as) públicos(as) que ya no estén activos(as) en la Administración Pública, la cual no necesariamente tendrá que guardar coherencia o corresponder con la información difundida en las fracciones II y XVII del artículo 121 de la LTAIPRC.

³¹

Artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

³²

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.

- Criterio 2** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 5** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

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

- Criterio 6** 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 (especificar periodo)
- Criterio 7** Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)
- Criterio 8** Autoridad sancionadora
- Criterio 9** Número de expediente
- Criterio 10** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 12** Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso.
- Criterio 13** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción³³
- Criterio 14** 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 Contraloría General de la Ciudad de México: <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pservicios/registroServidores.ph>

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

³³

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 18_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVIII

Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as) de <<sujeto obligado>>

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 los sujetos obligados) sancionados(as)						
Nombre del servidor público o la persona			Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (catálogo del sujeto obligado)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Sanciones administrativas definitivas impuestas a la(os) servidora(es) públicos y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados								
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 (especificar periodo en número de días)	Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción (formato día/mes/año)	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al sistema del registro de servidores públicos sancionados correspondiente

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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, entendiéndose éstos como las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales³⁴ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios de cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XX (trámites) del artículo 121 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

Criterio 1	Acto administrativo: servicio
Criterio 2	Denominación del servicio (se incluirá un catálogo con la denominación de cada uno de los servicios derivados de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado) Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los servicios en las materias de acceso a la información y protección de datos personales
Criterio 3	Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio
Criterio 4	Descripción de los beneficios para el usuario
Criterio 5	Modalidad del servicio (presencial o en línea)
Criterio 6	Requisitos para obtener el servicio
Criterio 7	Documentos requeridos, en su caso
Criterio 8	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
Criterio 9	Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas)
Criterio 10	Denominación del área en la que se proporciona el servicio

³⁴ 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.

- Criterio 11** Domicilio³⁵de 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 del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 12** Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
- Criterio 13** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 14** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 15** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 16** Fundamento jurídico-administrativo del servicio
- Criterio 17** Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio

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

- Criterio 18** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 19** Correo electrónico
- Criterio 20** Domicilio(tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 21** Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso
- Criterio 22** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

³⁵

Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 27 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 28 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 19_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIX

Servicios que ofrece << Sujeto obligado >>

Acto administrativo : servicio	Denominación del servicio (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad del servicio (presencial o en línea)	Requisitos para contar con el servicio	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

Tiempo de respuesta (días, horas)	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio	Domicilio de la oficina de atención							
		Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la oficina de atención					Datos de contacto de la oficina de atención			Horario atención (días y horas)
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	Extensión	Correo electrónico	

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

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio									
Teléfono, en su caso extensión	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

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

Hipervínculo a información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

La información que se deberá publicar en esta fracción guarda relación con la contenida en la fracción XIX (servicios que ofrecen los sujetos obligados y los requisitos para acceder a ellos); no obstante, esto no implica que se trate de la misma información. En este caso se publicará información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados de la Ciudad de México, con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o bien, para cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

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

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

Los diferentes trámites que se gestionan ante las instancias públicas de la Ciudad de México, pueden enmarcarse en tres tipologías distintas, que se basan en identificar si la acción que va a realizar una persona física o moral ante una autoridad se encuentra relacionada con la solicitud, entrega o conservación de la información, según queda señalado en lo siguiente³⁶:

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

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

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

³⁶ 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.

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

Asimismo, en esta sección se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales³⁷ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites que corresponda a cada sujeto obligado³⁸; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XIX (servicios que ofrecen los sujetos obligados y los requisitos para acceder a ellos) del artículo 121 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

- Criterio 1** Acto administrativo: trámite
- Criterio 2** Tipo de trámite (a efecto de *obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución; ya sea para solicitar, entregar o conservar información*)
- Criterio 3** Denominación del trámite (se incluirá un catálogo con los nombres de los diferentes trámites derivados de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado)
Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los trámites en las materias de acceso a la información y protección de datos personales
- Criterio 4** Tipo de usuario y/o población objetivo
- Criterio 5** Descripción de los beneficios para el usuario
- Criterio 6** Modalidad del trámite (presencial o en línea)
- Criterio 7** Requisitos para llevar a cabo el trámite
- Criterio 8** Documentos requeridos
- Criterio 9** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
- Criterio 10** Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta
- Criterio 11** Vigencia de los resultados del trámite
- Criterio 12** Denominación del área al interior del sujeto obligado, permisionario, concesionario o empresa de participación estatal mayoritaria en donde se realiza el trámite

³⁷ 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.

³⁸ Los Sujetos Obligados deberán observar lo establecido en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

- Criterio 13** Domicilio³⁹ 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 del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 14** Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
- Criterio 15** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 16** Costo a pagar por la gestión del trámite; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 17** Sustento legal para el cobro del trámite
- Criterio 18** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 19** Fundamento jurídico-administrativo del trámite
- Criterio 20** Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)
- Criterio 21** Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite: teléfono, extensión, correo electrónico, domicilio y demás datos necesarios para el envío de consultas, documentos y quejas
- Criterio 22** Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso
- Criterio 23** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites que corresponda a cada sujeto obligado, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 27** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

³⁹

Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 30 La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 31 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 20_LTAIPRC_Art_121_Fr_XX

Trámites que se realizan en <<sujeto obligado>>

Acto administrativo : trámite	Tipo de trámite	Denominación del trámite (catálogo definido por cada sujeto obligado)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad del trámite (presencial/en línea)	Requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s)

Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta	Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área al interior del sujeto obligado, permisionario, concesionario o empresa de participación estatal mayoritaria en donde se realiza el trámite	Domicilio de la oficina de atención							
			Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad (catálogo)	Nombre de la localidad (catálogo)

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

Datos del contacto de la oficina de atención		Horario de atención (días y horas)	Costo a pagar por la gestión del trámite; en su caso, especificar que es gratuito	Sustento legal para el cobro del trámite	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del trámite	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)
Teléfono, y en su caso extensión	Correo electrónico						

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite										Hípervínculo a información adicional del trámite, en su caso	Hípervínculo al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites que corresponda a cada sujeto obligado, en su caso
Teléfono, y en su caso extensión	Correo electrónico	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación o Municipio	Entidad federativa	Código postal	Otros datos		

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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:

- Información contable
- Información presupuestaria
- Información complementaria⁴⁰

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.”⁴¹

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].”⁴²

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

⁴⁰ De conformidad con el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁴¹ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁴² Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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*”⁴³. 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*⁴⁴.

En cuanto a los fondos auxiliares especiales que reciban los sujetos obligados con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación o al del Distrito Federal, como pueden ser el Fondo de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (Ramo 33) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), deberán dar cuenta de la lista total de los fondos de esa naturaleza que reciban o, en su caso, indicar que no cuentan con alguno, señalando los ingresos asignados a través de tales fondos y el origen de sus ingresos.

Por lo que respecta a los ingresos autogenerados, que para efectos contables en el Gobierno de la Ciudad de México se les denomina *ingresos de aplicación automática*⁴⁵, 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 México⁴⁶.

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

⁴³ Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁴⁴ Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

⁴⁵ El Código Fiscal del Distrito Federal, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal 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 del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal.

⁴⁶ 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.*

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.

Periodo de actualización: trimestral

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 del ejercicio en curso y la 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 Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado

Criterio 3 Presupuesto anual asignado por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto del Gasto)

Criterio 4 Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente

Criterio 5 Hipervínculo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del ejercicio correspondiente

Las Entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deberán incluir además:

Criterio 6 Fuentes de financiamiento para los recursos federales transferidos, que deriven del presupuesto asignado de año anterior, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP

Respecto a los informes trimestrales de gasto:

Criterio 7 Ejercicio

Criterio 8 Periodo que se informa (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)

Respecto a la Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto se publicará:

Criterio 9 Clave del capítulo de gasto

- Criterio 10** Objeto o concepto ⁴⁷ del capítulo de gasto
- Criterio 11** Denominación de cada capítulo de gasto
- Criterio 12** Presupuesto programado por capítulo de gasto
- Criterio 13** Presupuesto ejercido por capítulo de gasto
- Criterio 14** Presupuesto o monto reintegrado a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México⁴⁸; en su caso, indicar que no aplica para el ejercicio que se reporta.
- Criterio 15** Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto (elaborados con los formatos establecidos por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México)

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 del Distrito Federal vigente:

- Criterio 16** Ejercicio
- Criterio 17** Concepto de los ingresos
- Criterio 18** Monto de los ingresos por cada concepto
- Criterio 19** Monto de los donativos
- Criterio 20** Destino del ingreso recibido
- Criterio 21** 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 Finanzas publicarán lo siguiente para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:

- Criterio 22** Ejercicio
- Criterio 23** Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como al Lineamiento Metodológico para su estimación.
- Criterio 24** Con base en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que cada Sujeto Obligado entrega a la Secretaría de 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 del Distrito Federal

⁴⁷ De conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por CONAC y publicado en el DOF el 10 de junio de 2010.

⁴⁸ De acuerdo a lo previsto en el artículo 71 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, que a la letra dice: “[...] Las unidades responsables del gasto que por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal que corresponda conserve fondos presupuestales o recursos que no hayan sido devengados y, en su caso, los rendimientos obtenidos, los enterarán a la Secretaría dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. Las Unidades responsables del gasto que hayan recibido recursos federales, así como sus rendimientos financieros y que al día 31 de diciembre no hayan sido devengados, en el caso en que proceda su devolución, los enterarán a la Secretaría [de Finanzas] dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, salvo que las disposiciones federales establezcan otra fecha. [...]”

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

Criterio 25 Ejercicio

Criterio 26 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 del Distrito Federal (sólo Secretaría de 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 27 Ejercicio

Criterio 28 Hipervínculo a los informes anuales que envía el Sujeto Obligado a la Secretaría de Finanzas para conformar la Cuenta Pública

Criterio 29 Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de 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 30 Ejercicio

Criterio 31 Relación de los fondos auxiliares especiales o, en su caso, señalar que no se cuenta con ellos

Criterio 32 Ingresos asignados a través de los fondos auxiliares especiales

Criterio 33 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 34 Ejercicio

Criterio 35 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 36 Ejercicio

Criterio 37 Concepto de ingreso autogenerado

Criterio 38 Monto recibido por cada concepto

Criterio 39 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 40 Ejercicio

Criterio 41 Tema de la capacitación

Criterio 42 Presupuesto ejercido desglosado por cada tema

Criterio 43 Denominación de la institución a la que se impartió la capacitación, en su caso

Criterio 44 Nombre de los beneficiarios, con el formato nombre(s), apellido paterno y apellido materno

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 45 Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Criterio 46 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 47 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 48 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 49 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 50 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 51 La información publicada se organiza mediante los formatos del 21a al 21j, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 52 El soporte de la información permite su reutilización

Formato21a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Información financiera (presupuesto anual asignado) de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado	Presupuesto asignado por capítulo de gasto	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del ejercicio correspondiente	Fuentes de financiamiento para los recursos federales transferidos, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.
Fecha de actualización: día/mes/año
Fecha de validación: día/mes/año

Formato21b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Información financiera (informes trimestrales de gasto) de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Clave del capítulo de gasto	Objeto o concepto o del capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Presupuesto programado por capítulo de gasto	Presupuesto ejercido por capítulo de gasto	Presupuesto o monto reintegrado a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México

Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.
Periodo de actualización de la información: trimestral
Fecha de actualización: día/mes/año
Fecha de validación: día/mes/año

Formato 21c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI**Los ingresos recibidos por cualquier concepto por parte de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 21d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI**El presupuesto de egresos y método para su estimación de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	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 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 del Distrito Federal

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 21e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Bases de cálculo de los ingresos de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	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 del Distrito Federal

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 21f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Informes de Cuenta Pública de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Hipervínculo a los informes anuales que envía a la Secretaría de Finanzas para conformar la Cuenta Pública	Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Finanzas

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 21g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Fondos auxiliares especiales y origen de sus ingresos de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 21h_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI**Estados financieros y presupuestales de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Hipervínculo al estado de situación financiera	Hipervínculo al estado de ingresos y egresos	Hipervínculo al estado de resultados

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 21i_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI**Recursos autogenerados de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Concepto de ingreso autogenerado	Monto recibido	Uso o aplicación de los ingresos

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 21j_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI**Presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 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, de conformidad con las directrices establecidas en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, 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 México⁴⁹.

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 gasto⁵⁰, 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 (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

⁴⁹ De acuerdo con lo previsto por el artículo 44 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, reformada por última ocasión el 28 de junio de 2013.

⁵⁰ De conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por CONAC y publicado en el DOF el 10 de junio de 2010

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

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Asignación Financiera Meta (la suma total de los recursos presupuestarios asignados al sujeto obligado en un ejercicio fiscal)
- Criterio 3** Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de las actividades institucionales a realizar

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

- Criterio 4** Ejercicio
- Criterio 5** 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 6** Hipervínculo al documento completo del Programa de Trabajo, en su caso
- Criterio 7** 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

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) responsable(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** 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
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 22a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII**Presupuesto ejercido por rubros y capítulos de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Asignación Financiera Meta	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 22b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII**Los Programas Operativos Anuales y/o Programas de Trabajo de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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*

Criterio 4 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 5 Área(s) o unidad(es) administrativas que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla

Criterio 6 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 7 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 9 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIII

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

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 Finanzas para su consolidación, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan. Adicionalmente, la propia Secretaría de 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 empréstitos⁵¹ 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 ⁵², las constituciones de las entidades federativas, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

La Ley General de Deuda Pública señala en su artículo 1º 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 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 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 asuman las

⁵¹

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”*.

⁵²

Artículos 73, fracción VIII, entre otros

Unidades Responsable de Gasto⁵³, 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 del Distrito Federal, la Ley de Ingresos del Distrito Federal 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
- Criterio 3** Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)
- Criterio 4** Denominación de la instancia ejecutora del recurso público
- Criterio 5** Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO)⁵⁴
- Criterio 6** Acreedor (Institución que otorgó el crédito)
- Criterio 7** Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- 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 (mensual, semestral, anual, etcétera)
- Criterio 10** Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
- Criterio 11** Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses)
- Criterio 12** Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o

⁵³ De acuerdo con el artículo 2, fracción LXIX, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 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.

⁵⁴ 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.

instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

- Criterio 13** Recurso afectado como fuente o garantía de pago
- Criterio 14** Destino para el cual fue contraída la obligación⁵⁵
- Criterio 15** Saldo al periodo que se reporta⁵⁶
- 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, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones
- Criterio 20** Hipervínculo a la información de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Finanzas
- Criterio 21** Informe enviado a la Secretaría de Finanzas que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago⁵⁷
- Criterio 22** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública⁵⁸ enviado a la Secretaría de Finanza, 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,⁵⁹ en su caso

Por su parte, la Secretaría de Finanzas publicará y actualizará:

- Criterio 24** Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública
- Criterio 25** Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública
- Criterio 26** Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la Secretaría de Finanzas en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales.

Nota: el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no

⁵⁵

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”.

⁵⁶

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

⁵⁷

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.

⁵⁸

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*.

⁵⁹

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

de los organismos financieros internacionales

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 28 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 29 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 30 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 31 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 32 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 33 La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 34 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 24_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIV

Deuda Pública y Cuenta Pública de <<sujeto obligado>>

Ejercicio que reporta	Periodo que se informa	Acreditado	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público	Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO)	Acreedor

Fecha de firma del contrato o (formato día/mes/año)	Monto original contratado	Plazo de tasa de interés pactado (mensual, semestral, anual, etcétera)	Tasa de interés pactada en el contrato	Plazo pactado para pagar la deuda, (especificar el número de meses)	Fecha de vencimiento de la deuda formato día/mes/año

Recurso afectado como fuente o garantía de pago	Destino para el cual fue contraída la obligación	Saldo (al periodo que se reporta)	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, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones	Hipervínculo a la información de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Finanzas	Informe enviado a la Secretaría de 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 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

La Secretaría de Finanzas publicará y actualizará:

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

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social⁶⁰ o equivalente, de acuerdo *Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal*⁶¹ 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 leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad*, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo

⁶⁰ 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”.

⁶¹ Normas generales publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 28 de diciembre de 2015.

deberá especificar por medio de una leyenda 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.

Todos los sujetos obligados publicarán la información a que refiere ésta fracción en el formato correspondiente, con datos que se actualizarán trimestralmente.

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a las fracciones XXI (información financiera sobre el presupuesto), XXVII (resultado del dictamen de los estados financieros), XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza), XXXIII (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero), 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.

Periodo de actualización: trimestral

Anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social
- Criterio 3** Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente
- Criterio 4** 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 5** Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante
- Criterio 6** Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso
- Criterio 7** Clasificación del(los) servicios: 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 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa
- Criterio 10** Tipo de servicio
- Criterio 11** Tipo de medio: Internet / Radio / Televisión / Cine / Medios impresos / Medios digitales / Espectaculares / Medios complementarios⁶² / Otros servicios asociados⁶³ / Otro (especificar)
- Criterio 12** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
- Criterio 13** Tipo: campaña o aviso institucional
- Criterio 14** Nombre de la campaña o aviso Institucional
- Criterio 15** Año de la campaña
- Criterio 16** Tema de la campaña o aviso institucional
- Criterio 17** Objetivo institucional
- Criterio 18** Objetivo de comunicación
- Criterio 19** Costo por unidad
- Criterio 20** Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo

⁶² 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.

⁶³ Por ejemplo: estudios (mercadológicos), plan de medios, etcétera.

- Criterio 21** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
- Criterio 22** Cobertura⁶⁴ : Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal
- Criterio 23** Ámbito geográfico de cobertura, en su caso
- Criterio 24** Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

- Criterio 26** Sexo
- Criterio 27** Lugar de residencia
- Criterio 28** Nivel educativo
- Criterio 29** Grupo de edad
- Criterio 30** Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:

- Criterio 31** 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 32** Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)
- Criterio 33** Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario
- Criterio 34** Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida
- Criterio 35** Fundamento jurídico del proceso de contratación
- Criterio 36** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto:

- Criterio 37** Partida genérica
- Criterio 38** Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)⁶⁵
- Criterio 39** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)⁶⁶
- Criterio 40** Presupuesto asignado por concepto
- Criterio 41** Presupuesto modificado por concepto
- Criterio 42** Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado

⁶⁴ 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)

⁶⁵ 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.

⁶⁶ Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

- Criterio 43** Denominación de cada partida
- Criterio 44** Presupuesto total asignado a cada partida
- Criterio 45** Presupuesto modificado por partida
- Criterio 46** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 47** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 48** Número o referencia de identificación del contrato
- Criterio 49** Objeto del contrato
- Criterio 50** Hipervínculo al contrato⁶⁷ firmado
- Criterio 51** Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso
- Criterio 52** Monto total del contrato
- Criterio 53** Monto pagado al periodo publicado
- Criterio 54** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 55** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 56** Número de factura
- Criterio 57** Hipervínculo a la factura

Los Sujetos Obligados incluirán un hipervínculo a la información publicada por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía con relación a la Utilización de los Tiempos Oficiales

- Criterio 58** Hipervínculo a la página de Internet donde la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía publica la información. 25c

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 59** Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Criterio 60** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 61** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 62** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 63** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 64** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

⁶⁷

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..

Criterios adjetivos de formato

Criterio 65 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

Criterio 66 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Programa Anual de Comunicación Social o equivalente de << sujeto obligado >>

Ejercicio	Denominación del documento	Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente	Hipervínculo al documento

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral; anual respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 25b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad de << sujeto obligado >>

Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante	Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	Clasificación del(los) servicios: 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:

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de servicio	Tipo de medio	Descripción de unidad	Tipo: campaña o aviso institucional	Nombre de la campaña o aviso Institucional	Año de la campaña	Tema de la campaña o aviso institucional

Objetivo institucional	Objetivo de comunicación	Costo por unidad	Clave única de identificación	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación o el número de identificación	Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal	Ámbito geográfico o de cobertura	Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional (formato día/mes/año)	Fecha de término de la campaña o aviso institucional (formato día/mes/año)

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

Respecto a los proveedores y su contratación								
Razón social	Nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación			Nombre comercial del (los) proveedor(e s) y/o responsable(s)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario	Procedimiento de contratación: n: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida	Fundamento jurídico del proceso de contratación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Respecto a los recursos y el presupuesto									
Partida genérica	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto 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 día/mes/año o (por ej. 31/Marzo/2016)	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: trimestral y anual, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

Formato 25c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Hipervínculo a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía

Hipervínculo a la página de Internet donde la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía publica la información.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: trimestral
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

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 públicos⁶⁸.

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 o contralorías 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 Contraloría General del Distrito Federal).

Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*⁶⁹—que para la Ciudad de México

⁶⁸ Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁶⁹ Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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*⁷⁰ de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*⁷¹ 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 Federación⁷².

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 corresponda⁷³ 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*⁷⁴ y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

Ya que los órganos fiscalizadores promueven acciones con el fin de que los sujetos obligados corrijan los errores, evalúen la posibilidad de generar cambios a su interior o realicen cualquier labor de mejora que derive de los resultados obtenidos de las revisiones, todos los sujetos obligados deberán publicar dichas acciones impuestas por estos órganos con base en lo establecido en la ley que corresponda.

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

⁷⁰ Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷¹ Artículo 74, fracción VI, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷² Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷³ Con base en lo especificado en la página de internet de la ASF: <http://www.asf.gob.mx/> y el Atlas de Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal: <http://www.ascm.gob.mx/Atlas/Atlas.php>.

⁷⁴ Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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 Fiscalización⁷⁵ realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema⁷⁶, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

La información de esta fracción deberá guardar correspondencia con la de las fracciones XXVII (resultado del dictamen de los estados financieros), XXXI (informes) y XXXIII (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 generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión
- Criterio 2** Periodo trimestral en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- 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

⁷⁵ Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

⁷⁶ 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.

sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión

Criterio 18 Hipervínculo al o los Informes finales, de revisión y/o dictamen (cuyo formato permita su reutilización)

Criterio 19 Tipo de acción promovida 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 corresponda⁷⁷

Criterio 20 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*⁷⁸ 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 México⁷⁹. 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.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 25 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 26 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 27 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

⁷⁷ 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.

⁷⁸ Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

⁷⁹ En el caso de los sujetos obligados que pertenecen al Distrito Federal, publicarán el *Programa Anual de Auditoría*, generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México y especificado en el artículo 58 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 28 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 29 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 30 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 32 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 26_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVI**Resultados de auditorías realizadas a <<sujeto obligado>>**

Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión	Periodo trimestral en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Ejercicio(s) auditado(s)	Periodo auditado	Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa	Tipo de auditoría	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique	Órgano que realizó la revisión o auditoría

Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión	Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada	Objetivo(s) de la realización de la auditoría	Rubros sujetos a revisión	Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)

Número de oficio o documento de notificación de resultados	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 y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión	Hipervínculo al o los Informes finales, de revisión y/o dictamen	Tipo de acción promovida 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

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	El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador	Hipervínculo al <i>Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública</i> generado y publicado por la ASF // Hipervínculo al Programa Anual de Auditoría generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México // Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías derivado del Sistema Nacional de Fiscalización, cuando éste lo realice

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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*

Respecto a la Cuenta Pública, todos los sujetos obligados, excepto la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM) en los formatos 27a y 27b, incluirán la leyenda:

“No aplica. Esta información es generada por la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM)”

Además integrarán un hipervínculo al portal de Internet de la ASCM, específicamente a la sección donde se presentan los informes de la Cuenta Pública.

En esta fracción la ASCM deberá publicar los resultados por ejercicio de la revisión que realiza al Informe de la Cuenta Pública, presentado por la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

Adicionalmente en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Fracción XXV del Artículo 70 que señala *“El resultado de la dictaminación de los estados financieros”*, todos los sujetos obligados que corresponda deberán publicar el informe de resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin.

La dictaminación de los estados financieros deberá realizarla un contador público registrado en términos de las disposiciones establecidas en el artículo 58 del Código Fiscal del Distrito Federal.

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”*.⁸⁰

Los sujetos obligados que corresponda deberán publicar 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. Dicha información guardará correspondencia con la información de las fracciones XXI (información financiera sobre el presupuesto), XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXX (resultados sobre procedimientos), XXXIII (balances generales y su estado financiero), 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.

Periodo de actualización: anual

En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial

⁸⁰ Colegio de Contadores Públicos de México. “El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal”. Disponible en: <http://www.ccpm.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf>. Consultado el 14 de agosto de 2015

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Sobre los resultados por ejercicio de la revisión al Informe de la Cuenta Pública la Auditoría Superior de la Ciudad de México publicará:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Especificar el Ejercicio Fiscal que se revisó
- Criterio 3** Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública
- Criterio 4** Hipervínculo al Programa General de Auditoría para la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México correspondiente al mismo ejercicio
- Criterio 5** Hipervínculo al Atlas de fiscalización

Respecto a los estados financieros dictaminados, los sujetos obligados que corresponda deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 6** Ejercicio
- Criterio 7** Ejercicio auditado
- Criterio 8** Hipervínculo a los estados financieros dictaminados
- Criterio 9** Fecha de emisión del dictamen día/mes/año (por ej. 27/Abril/2016)
- Criterio 10** 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 11** Total de observaciones resultantes

Respecto del seguimiento:

- Criterio 12** Total de aclaraciones efectuadas
- Criterio 13** Total de solventaciones
- Criterio 14** Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: anual; en su caso, 15 días hábiles después de que el Contador Público Independiente entregue una dictaminación especial
- Criterio 16** La información pública deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y*

conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 15/Mayo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Mayo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 27a, 27b y 27c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 27a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública ASCM

Ejercicio	Ejercicio fiscal que se revisó	Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública	Hipervínculo al Programa General de Auditoría para la Revisión de la Cuenta Pública	Hipervínculo al Atlas de Fiscalización

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual. En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 27b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

Resultados de la dictaminación de los estados financieros de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Ejercicio auditado	Hipervínculo a los estados financieros dictaminados	Fecha de emisión del dictamen con el formato día/mes/año	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las observaciones, recomendaciones y notas	Total de observaciones resultantes

Seguimiento		Contador(a) Público(a) que realizó el dictamen			
Total de aclaraciones efectuadas	Total de solventaciones	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual. En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

En cumplimiento de esta fracción 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, incluso a los sindicatos y a las personas físicas o morales que realicen *actos de autoridad*⁸¹ bajo designación presupuestal especial y específica o por cualquier motivo.

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 ciudadanía⁸².

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.

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.**

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
Criterio 3	Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación/Salud/Cultura/Desarrollo social/Economía/Protección del medio ambiente/Otro (especificar)

⁸¹ Artículo 6° apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: “*Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo (...) que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública*”.

⁸² Son ejemplos de personas morales que realizan actos de autoridad las Juntas de Asistencia Privada y los fideicomisos privados que realizan actividades de apoyo para el desarrollo de programas sociales.

- Criterio 4** 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 (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna. Cuando se trate de sindicatos, se publicará un hipervínculo al convenio o acuerdo concertado con la representación sindical
- Criterio 6** Denominación, en su caso, de la partida presupuestal que dio origen a los recursos que se entregaron
- Criterio 7** Total de presupuesto otorgado a la partida presupuestal antes mencionada, en su caso
- Criterio 8** Unidad administrativa responsable del otorgamiento (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del Sujeto Obligado, si así corresponde)
- Criterio 9** Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos
- Criterio 10** Personería jurídica: Persona física / Persona moral
- Criterio 11** Clasificación de la persona moral: Sociedad mercantil/ Sociedad/Asociación civil/Sociedad cooperativa de producción /Institución de crédito/Institución de seguros y fianzas/Almacén general de depósito/Arrendadora financiera/Unión de crédito y sociedad de inversión de capitales/Organismo descentralizado que comercializa bienes o servicios/Fideicomiso con actividades empresariales/Institución de asistencia o de beneficencia/Asociación deportiva/Asociación religiosa/Donataria autorizada/Asociación patronal/Sindicato/Cámara de comercio e industria/Asociación o sociedad civil de enseñanza de investigación científica o tecnológica/Sociedad cooperativa de consumo/Institución o sociedad civil que administren fondos o cajas de ahorro/Asociaciones de padres de familia/Asociación civil de colonos o que administren inmuebles en condominio/Agrupación agrícola/Agrupación ganadera/Agrupación pesquera/Agrupación silvícola/Asociación civil y sociedad de responsabilidad limitada/Asociación o sociedad civil autorizada para recibir donativos/Sociedad de gestión colectiva constituida conforme a la Ley Federal de Derecho de Autor/Asociación o sociedad civil que otorgue becas conforme al artículo 83 Ley del Impuesto Sobre la Renta/Sociedad y asociación civil dedicada a la investigación o preservación de la flora o fauna silvestre, reproducción de especies en peligro de extinción y conservación de su hábitat/Partido político/Asociación política legalmente reconocida
- Criterio 12** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) del beneficiario (persona física) o denominación y/o razón social (persona moral, organización civil o sindicato) de la persona que recibió los recursos
- Criterio 13** Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar
- Criterio 14** Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar

- Criterio 15** Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única)
- Criterio 16** Fecha en la que se entregó o entregarán los recursos (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 28_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVIII

Personas físicas o morales a quienes el <<Sujeto Obligado>> asigna o permite usar recursos públicos

Ejercicio	Periodo que se informa	Ámbito de aplicación o destino: Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación/Salud/ Cultura/Desarrollo social/Economía/ Protección del medio ambiente/Otro (especificar)	Fecha en la que el Sujeto Obligado firmó el documento que indique la entrega de recursos al/los particulares (formato día/mes/año)	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial

Denominación de la Partida presupuestal	Total de presupuesto otorgado (Partida)	Unidad administrativa responsable del otorgamiento	Fundament o jurídico	Personería jurídica: Persona física / Persona moral	Clasificación de la persona moral...

Nombre completo del beneficiario (persona física)			Denominación o razón social de la persona moral u organización civil beneficiaria	Monto total y/o recurso publicó que se permitió o permitirá usar
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		

Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar	Periodicidad de entrega de recursos	Fecha en la que se entregaron los de recursos (formato día/mes/año)	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos entregados

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 el Estatuto de Gobierno o la Constitución de la Ciudad de México, así como la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Se trata de los actos administrativos que, cumplidos los requisitos legales, la Administración pública de la Ciudad de México lleva a cabo. Se entenderán para efectos de los presentes Lineamientos 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.

Autorización de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en lavía 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 aplicables⁸³.

Convenio. Acuerdo que se firma para desarrollar un asunto concreto destinado a establecer, transferir, modificar o eliminar una obligación.

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;

⁸³

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.

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

III. Vigencia.

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 leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.

Lo publicado en esta fracción deberá de guardar congruencia con la información de la fracción XXV (comunicación social) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Los contratos y convenios publicados en la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública), **no serán publicados en la presente fracción.**

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
Criterio 3	Tipo de acto jurídico: Concesión/Contrato/Convenio/Permiso/Licencia/Autorización
Criterio 4	Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)
Criterio 5	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico
Criterio 6	Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
Criterio 7	Sector al cual se otorgó el acto jurídico: Público / Privado
Criterio 8	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico
Criterio 9	Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
Criterio 10	Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
Criterio 11	Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico
Criterio 12	Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública ⁸⁴ cuando así corresponda
Criterio 13	Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado
Criterio 14	Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al

⁸⁴ 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 que se informa

En caso de que el Sujeto Obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

- Criterio 15** Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes⁸⁵
- Criterio 16** Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda
- Criterio 17** Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

⁸⁵

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.

Formato 29_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIX

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados por <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Acto jurídico: Concesión/Contrato/ Convenio/Permiso/ Licencia/Autorización	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico	Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó (público/privado)	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

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

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

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, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada 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, o locales, 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.

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 extensos⁸⁶, se deberá elaborar versión pública⁸⁷ 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.

Periodo de actualización: trimestral

⁸⁶ 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.

⁸⁷ 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.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Tipo de procedimiento: Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas/Adjudicación directa/Otra (especificar)

En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.

Criterio 2 Materia: Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios

Respecto de cada uno de los **eventos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas** se publicarán los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se reporta

Criterio 5 Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento

Criterio 6 Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas, de conformidad con lo señalado en el artículo 141 de la LTAIPRC.

Criterio 7 Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 8 Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Criterio 9 Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social)

Criterio 10 Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones⁸⁸, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 11 Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social

Criterio 12 Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)

Criterio 13 Incluir el cargo que ocupan en el Sujeto Obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones

⁸⁸

Con base en lo que señalan las leyes de la materia, por ejemplo, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y/o la normatividad que le corresponda a la Ciudad de México.

- Criterio 14** Hipervínculo al fallo de la de aclaraciones o al documento correspondiente
- Criterio 15** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)
- Criterio 16** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer, apellido, segundo apellido)
- Criterio 17** Descripción breve de las razones que justifican su elección
- Criterio 18** Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
- Criterio 19** Unidad administrativa contratante
- Criterio 20** Unidad administrativa responsable de la ejecución
- Criterio 21** Número que identifique al contrato
- Criterio 22** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 24** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 25** Monto mínimo, y máximo, en su caso⁸⁹
- Criterio 26** Tipo de moneda
- Criterio 27** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 28** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 29** Objeto del contrato

Señalar el plazo de entrega de los bienes o de ejecución de los servicios contratados o arrendamiento u obra pública y servicios relacionados con la misma a realizar:

- Criterio 30** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 31** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 33** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 34** Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable
- Criterio 35** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales
- Criterio 36** Fuente de financiamiento: Recursos Fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos Federales/Recursos Estatales⁹⁰/Otros recursos (especificar)

⁸⁹

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.

Criterio 37 Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

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 38 Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma

Criterio 39 Breve descripción de la obra pública

Criterio 40 Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron

Criterio 41 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 42 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 43 Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No

Criterio 44 Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó

Criterio 45 Objeto del convenio modificatorio

Criterio 46 Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 47 Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Criterio 48 Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios

Criterio 49 Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance físicos** en versión pública si así corresponde

Criterio 50 Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance financieros**, en versión pública si así corresponde

Criterio 51 Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga

Criterio 52 Hipervínculo al finiquito

Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 53** Tipo de procedimiento: adjudicación directa
- Criterio 54** Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo)
- Criterio 55** Ejercicio
- Criterio 56** Periodo que se reporta
- Criterio 57** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 58** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 59** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción
- Criterio 60** Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 61** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones
- Criterio 62** Monto total de la cotización con impuestos incluidos
- Criterio 63** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 64** Unidad administrativa solicitante
- Criterio 65** Unidad administrativa responsable de la ejecución del contrato
- Criterio 66** Número que identifique al contrato
- Criterio 67** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 68** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 69** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)
- Criterio 70** Monto mínimo, y máximo, en su caso⁹¹
- Criterio 71** Tipo de moneda
- Criterio 72** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 73** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 74** Objeto del contrato
- Criterio 75** Monto total de las *garantías y/o contragarantías*⁹² que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

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

⁹¹

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

⁹²

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...*".

- Criterio 76** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 77** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 78** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 79** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 80** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales Delegacionales / Municipales
- Criterio 81** Fuentes de financiamiento: *Recursos Fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos Federales/Recursos Estatales*⁹³ /Otros recursos (especificar)

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 82** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 83** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 84** 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 85** 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 86** Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No
- Criterio 87** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificadorio(s) que recaiga(n) a la contratación
- Criterio 88** Objeto del convenio
- Criterio 89** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 90** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 91** Mecanismos de vigilancia y supervisión especificados en los contratos

⁹³

Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

y/o convenios

Criterio 92 Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde

Criterio 93 Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde

Criterio 94 Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga

Criterio 95 Hipervínculo al finiquito

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 96 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 97 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 98 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 99 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 100 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 101 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 102 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

Criterio 103 El soporte de la información permite su reutilización

Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados por <<Sujeto Obligado>>

Tipo de procedimiento: Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas	Materia: Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios	Licitación pública/Invitación restringida					
		Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación, con el formato 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				Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones, con el formato 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		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

Licitación pública/Invitación restringida									
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones			Incluir el cargo que ocupan en el Sujeto Obligado los servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o documento correspondiente	Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Nombre completo del contratista o proveedor			
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

Licitación pública/Invitación restringida							
Descripción breve de las razones que justifican su elección	Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Unidad administrativa contratante	Unidad administrativa responsable de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)

Licitación pública/Invitación restringida						
Monto mínimo, y máximo, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)	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 (catálogo) de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos: federales, estatales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales /Financiamientos internos /Financiamientos externos /Ingresos propios/ Recursos federales /Recursos estatales/ Otros (especificar)	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: en planeación, en ejecución o en finiquito

Licitación pública/Invitación restringida									
Se realizó convenios modificatorios (Si/No)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación	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	Mecanismos de vigilancia y supervisión especificados en los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 30b LTAIPRC_Art_121_Fr_XXX

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados por <<Sujeto Obligado>>

Tipo de procedimiento: adjudicación directa.	Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo)	Procedimientos de adjudicaciones directas					
		Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Procedimientos de adjudicaciones directas								
Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones			Razón social	Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social del adjudicado			Razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Monto mínimo, y máximo, en su caso	Tipo de moneda	tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago (efectivo, cheque o transferencia bancaria)	Objeto del contrato	Monto total de las <i>garantías</i> y/o <i>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, estatales, delegacionales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos federales/Recursos estatales/Otros (especificar)
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados				

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 (si / no)	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 o	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Mecanismos de vigilancia y supervisión especificados en los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXXI. Los informes que por disposición legal debe rendir el Sujeto Obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;

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 corresponda⁹⁴.

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** 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.

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
Criterio 3	Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.

⁹⁴

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.

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, tetramestral, semestral, anual, bienal, sexenal, otro)
- Criterio 7** Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del informe que corresponda⁹⁵

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

⁹⁵

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

Formato 31_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXI**Informes emitidos por el <<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de su emisión	Fundamento legal	Periodicidad	Fecha en que se presentó y/o entregó Día/mes/año	Hipervínculo al documento del informe

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 estadísticas⁹⁶ 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 denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

⁹⁶ 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=BhymmEqkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

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 Listado con las denominaciones temáticas de las estadísticas que genera el Sujeto Obligado

En cada uno de los rubros temáticos de las estadísticas se incluirá:

Criterio 3 Periodo de actualización de datos: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/Anual/Bienal/Sexenal/Otro (especificar)

Criterio 4 Periodo que se informa

Criterio 5 Denominación del proyecto

Criterio 6 Descripción de variables

Criterio 7 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/XLS/IQY/CSV/XML/SAV/Otro (especificar)

Criterio 9 Hipervínculo a las bases de datos respectivas

Criterio 10 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 14 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el

que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 32_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXII

Estadísticas generadas por el <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Temas	Periodo de actualización: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/Anual/Sixenal/Otro (especificar)	Periodo que se informa	Denominación del Proyecto

Descripción de variables	Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML/XLS/IQY/CSV/XML/SAV/Otro (especificar)	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

En esta fracción los Sujetos Obligados del poder ejecutivo, entidades paraestatales, órganos de gobierno y autónomos que generan estados financieros en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental⁹⁷, incluirán los estados financieros y balances generales del ejercicio en curso, así como la información relativa a los informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto. Los Sujetos Obligados que no elaboran estados financieros, deberán informarlo mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

El Informe de avance programático o presupuestal se refiere a la información programático presupuestal que el Sujeto Obligado remite trimestralmente a la Secretaría de 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 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 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

⁹⁷ La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en el Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

I. Información contable, con la desagregación siguiente: a) Estado de actividades; b) Estado de situación financiera; c) Estado de variación en la hacienda pública; d) Estado de cambios en la situación financiera; e) Estado de flujos de efectivo; f) Informes sobre pasivos contingentes; g) Notas a los estados financieros; h) Estado analítico del activo, e i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes: 1 Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa; 2 Fuentes de financiamiento; 3 Por moneda de contratación, y 4 Por país acreedor

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Clave y denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 4** Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 5** Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 6** Presupuesto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 7** Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso
- Criterio 8** Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del Sujeto Obligado
- Criterio 9** En su caso, el Hipervínculo a los Balances generales del Sujeto Obligado
- Criterio 10** En su caso, el Hipervínculo al Estado financiero del Sujeto Obligado
- Criterio 11** Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

Respecto a los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de los sujetos obligados, la Secretaría de Finanzas publicará

- Criterio 12** Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas en el apartado donde se publica la información trimestral relativa al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 33_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIII**Informes programáticos presupuestales, balances generales y estados financieros de
<<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Clave, denominación y presupuesto del capítulo con base en la clasificación económica del gasto				
		Clave del capítulo	Denominación del capítulo	Presupuesto asignado por capítulo	Presupuesto modificado por capítulo	Presupuesto ejercido por capítulo

Clave, denominación y presupuesto del concepto con base en la clasificación económica del gasto				
Clave del concepto	Denominación del concepto	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto ejercido por concepto

Clave, denominación y presupuesto de las partidas, con base en la clasificación económica del gasto				
Clave de la partida	Denominación de la partida	Presupuesto asignado por partida,	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido por partida

Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del Sujeto Obligado	En su caso, el Hipervínculo a los balances generales del Sujeto Obligado	En su caso, el Hipervínculo al estado financiero del Sujeto Obligado	Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado	Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas en el apartado donde se publica la información trimestral relativa al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 ó 45 días naturales después del cierre del período que corresponda
Fecha de actualización: día/mes/año
Fecha de validación: día/mes/año

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 físicas⁹⁸ 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.

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 interna⁹⁹.

Respecto a los Proveedores y Contratistas con sanciones, deberá vincularse al sistema de registro que corresponda; Contraloría General, Secretaría de la Función Pública o la Contraloría Interna del Sujeto Obligado.

La información a que se hace referencia en esta fracción deberá guardar correspondencia con las fracciones XXV (gastos de comunicación social), XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) y XXX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres personas y licitación de cualquier naturaleza) 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 inmediato anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral ¹⁰⁰
Criterio 4	Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista ¹⁰¹
Criterio 5	Estratificación ¹⁰² : Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa

⁹⁸ 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.

⁹⁹ En el caso de los Sujetos Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo, la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal 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."*

¹⁰⁰ 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, 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.

¹⁰¹ Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

- Criterio 6** Origen del proveedor o contratista. Nacional/Internacional
- Criterio 7** Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional
- Criterio 8** País de origen si la empresa es una filial internacional
- Criterio 9** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 10** El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí/No
- Criterio 11** Giro de la empresa (catálogo). Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (ej. 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** Domicilio¹⁰³ 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

Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

- Criterio 13** Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla
- Criterio 14** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión, y correo electrónico siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa. En caso contrario, deberá aclararse
- Criterio 15** Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno
- Criterio 16** Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista
- Criterio 17** Teléfono oficial del proveedor o contratista
- Criterio 18** Correo electrónico comercial del proveedor o contratista

¹⁰² Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

¹⁰³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 19 Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda

Criterio 20 Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 22 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 24 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 34 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIV

Padrón de proveedores y contratistas del <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Estratificación	Origen del proveedor o contratista Nacional/Internacional	Entidad federativa (empresa nacional)	País de origen (empresa internacional)	RFC de la persona física o moral	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones Sí/No	Giro de la empresa (catálogo)

Domicilio fiscal de la empresa							
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 fiscal de la empresa					Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto	
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico

Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El Sujeto Obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de las fracciones XXV (comunicación social) y XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 121 de la LTAIPRC.

En esta fracción **no se publicarán** los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXX del artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado/Institucional
Criterio 4	Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 5	Nombre de la unidad(es) administrativa(s) o áreas responsable(s) de dar seguimiento al convenio
Criterio 6	Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral
Criterio 7	Objetivo(s) del convenio
Criterio 8	Tipo y fuente de los recursos que se emplearán
Criterio 9	Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el

formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). 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 10 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 (por ej. 31/Marzo/2016). Para 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 11 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 12 Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 15 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 16 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 35 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXV

Convenios de coordinación, de concertación o institucionales con el sector social o privado <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de convenio: 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	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)	Nombre de la Unidad Administrativa o área responsable de dar seguimiento al convenio	Con quién se celebra el convenio			
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Objetivo(s) del convenio	Tipo y fuente de los recursos que se emplearán	Periodo de vigencia		Fecha de publicación en DOF, GOCDMX u otro medio oficial (día/mes/año)	Hervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado	Hervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso
		Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)			

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 actividades¹⁰⁴, así como los Sujetos Obligados que conforman los órganos legislativo, judicial y autónomos y que por ley deben registrar¹⁰⁵.

La información se actualizará anualmente 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 imprescriptibles¹⁰⁶, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

¹⁰⁴ 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 del Distrito Federal en su artículo 136, que a la letra dice: Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán proporcionar a la Secretaría (de 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 periodo, 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 periodo 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 periodo anterior, las altas, bajas ocurridas durante el periodo 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.

¹⁰⁵ 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.

¹⁰⁶ 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. 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.

En el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior se harán públicas las colecciones y acervos de las mismas.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 121 de la LTAIPRC. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún Sujeto Obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional¹⁰⁷, 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.

Periodo de actualización: semestral

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien¹⁰⁸

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido

Aplica a: todos los sujetos obligados

¹⁰⁷ 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.

¹⁰⁸ Este período de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que “...Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.”

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- 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** Cantidad (total para cada uno de los bienes)
- Criterio 6** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Criterio 7** Monto por grupo de bienes
- Criterio 8** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la alta
- Criterio 9** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa
- Criterio 12** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 13** Institución a cargo del inmueble
- Criterio 14** Domicilio¹⁰⁹ del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [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 15** Naturaleza del inmueble: urbana o rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)
- Criterio 16** Carácter del monumento: arqueológico, histórico o artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)
- Criterio 17** Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto
- Criterio 18** Uso del inmueble

¹⁰⁹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 19** Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble¹¹⁰
- Criterio 20** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 21** 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 22** Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de la Ciudad de México
- Criterio 23** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos que funge como responsable inmobiliario)
- Criterio 24** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha del alta
- Criterio 25** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del inmueble a la fecha de la baja

Respecto de los bienes muebles e inmuebles donados se publicará:

- Criterio 26** Ejercicio
- Criterio 27** Periodo que se informa
- Criterio 28** Descripción del bien
- Criterio 29** 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 30** Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral
- Criterio 31** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 32** En caso de persona moral, especificar tipo: 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 33** Denominación o razón social del donatario¹¹¹

¹¹⁰ Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

¹¹¹ 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

- Criterio 34** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado
- Criterio 35** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario¹¹². En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF o la GOCDMX, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 36** Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica. En su caso, señalar que no hubo Acuerdo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 37** Periodo de actualización de la información: semestral; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien
- Criterio 38** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 39** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 40** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 41** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 42** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 43** La información publicada se organiza mediante los formatos 36a al 36g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 44** El soporte de la información permite su reutilización

algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

¹¹² 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.

Formato 36a LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI**Inventario de bienes muebles <<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (semestral)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Cantidad (total para cada bien)	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Monto por grupo de bienes

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 36b LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI**Inventario de altas practicadas a bienes muebles <<Sujeto Obligado>>**

Descripción del bien	Cantidad	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 36c LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI**Inventario de bajas practicadas a bienes muebles <<Sujeto Obligado>>**

Descripción del bien	Cantidad	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 36d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI
Inventario de bienes inmuebles <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble												
Tipo vialidad	Número vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Naturaleza del inmueble: urbana/rústica	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico/histórico/artístico	Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 36e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI
Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles <<Sujeto Obligado>>

Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 36f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles <<Sujeto Obligado>>

Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del inmueble a la fecha de la baja

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 36g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes muebles e inmuebles donados <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Descripción del bien	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)	Personería jurídica del donatario (Persona física / Persona moral)	Donatario (persona física)			Donatario (persona moral)	
					Nombre (s)	Primer apellido o	Segundo apellido	Especificar tipo: entidad federativa, municipio, 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, otro (especificar)	Denominación o razón social

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 o la GOCDMX (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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 del Distrito Federal (CDHDF), 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 CDHDF, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, según corresponda¹¹³, 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 CDHDF 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 CDHDF 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 CDHDF (recomendación específica¹¹⁴, recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de

¹¹³ De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

¹¹⁴ Las recomendaciones según el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

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.¹¹⁵

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 CDHDF.¹¹⁶

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o la CDHDF., 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 CDHDF., 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 CDHDF, 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 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.

¹¹⁵ De conformidad con el *Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal*.

¹¹⁶ Esta información se encuentra publicada en la Página de Internet de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

En el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 (PGDDF) se incorporó la perspectiva de Derechos Humanos como uno de sus Ejes Transversales, incluyéndose a su vez en los programas y acciones que los sujetos obligados proponen llevar a cabo para dar cumplimiento con lo establecido en el PGDDF 2013-2018.

Esta perspectiva de Derechos Humanos, tiene como marco de referencia normativo, además del PGDDF, la Ley del Programa de Derechos Humanos del D. F. y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del D. F.

Para cada sujeto obligado, las estrategias específicas presupuestalmente identificadas (LAPI), están integradas en un anexo específico en el Proyecto de Presupuesto de Egresos que se presenta a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Cabe señalar que una misma Línea de Acción puede ser atendida por una o más unidades responsables.

Los Sujetos Obligados deberán publicar los informes que envían a la Secretaría de Finanzas sobre la implementación del Programa de Derechos Humanos, así como los indicadores de gestión correspondientes.

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

Conservar en el sitio de Internet: la información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

Respecto a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México asignadas al Sujeto Obligado, conservar dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso.

Aplica a: todos los sujetos obligados **responsables o corresponsables** involucrados y que posean información al respecto.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH o CDHDF, se informará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- 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 (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 9 Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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 (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 14 Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 15 Acciones realizadas por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios

Criterio 16 Dependencias que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Criterio 17 Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHDF respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o de la CDHDF, en donde se publique la información de las Recomendaciones

Cuando la recomendación **no sea aceptada** por el Sujeto Obligado, se especificará lo siguiente:

Criterio 19 Razón de la negativa (motivos y fundamentos)

Criterio 20 De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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 CDHDF, 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 CDHDF, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 25 Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHDF.

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 CDHDF(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 CDHDF.

Si persiste la negativa, la CNDH o la CDHDF 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/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 33 Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

Criterio 34 Ejercicio

Criterio 35 Periodo que se informa

- Criterio 36** Caso del que trata la recomendación
- Criterio 37** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 38** Número de recomendación
- Criterio 39** Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de la CDHDF en donde se publique la información en comentario

Todo Sujeto Obligado publicará:

- Criterio 40** Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos (<http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador>)

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 41** Ejercicio
- Criterio 42** Periodo que se informa
- Criterio 43** Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 44** Nombre del caso
- Criterio 45** Derecho(s) humano(s) violado(s)
- Criterio 46** Víctima(s)
- Criterio 47** Órgano emisor de conformidad con el siguiente catálogo:

Sistema Universal de Derechos Humanos

Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura

Procedimientos especiales: Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la pornografía/Relator Especial sobre los Efectos Nocivos para el Goce de los Derechos Humanos del traslado y Vertimiento ilícitos de Productos y Desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial

sobre la Independencia de los Magistrados y Abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una Vivienda Adecuada como parte del Derecho a un Nivel de Vida Adecuado, y sobre el Derecho a la no Discriminación/Representante del Secretario General sobre los Desplazados Internos/Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la Violencia contra la Mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el Derecho a la Educación/Relator Especial sobre el Derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el Derecho a la Alimentación u otros órganos

Sistema Interamericano de Derechos Humanos

Sistema de casos y peticiones: Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos

Otros mecanismos

Relatoría Especial sobre los Derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas 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 48 Fundamentos del caso

Criterio 49 Etapa en la que se encuentra

Criterio 50 Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación

Criterio 51 Hipervínculo a la Ficha técnica completa

Respecto al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, se publicará lo siguiente:

Criterio 52 Ejercicio

Criterio 53 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 54 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 PDHDF).

Criterio 55 Periodo que se informa

Criterio 56 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 la Plataforma o al Sistema de Información del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del PDHDF (SIMPSE)

Criterio 57 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 58 Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación)

Criterio 59 Nombre completo del servidor público

Criterio 60 Cargo que desempeña en el Sujeto Obligado

Criterio 61 Área de adscripción del servidor público

Criterio 62 Domicilio¹¹⁷ (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 63 Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso

Criterio 64 Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 65 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 66 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 67 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

¹¹⁷ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 68 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 69 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 70 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 71 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

Criterio 72 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 37a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o CDHDF al<<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de recomendación: Recomendación específica, Recomendación general, Recomendación por violaciones graves, Otro tipo	Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	Fecha de solicitud (día/mes/año, 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)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)

Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada	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 en el formato (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable en el formato (día/mes/año)	Acciones realizadas por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Especificar, en su caso, las Dependencias que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHDF, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o de la CDHDF, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Recomendaciones no aceptadas		
Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Asamblea Legislativa de Distrito Federal	Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

Recomendaciones no aceptadas					
Determinación o respuesta de la CNDH o CDHDF, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHDF, en el formato día/mes/año	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHDF	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		
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

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 CDHDF 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 CDHDF	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) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 37b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Casos especiales emitidos por la CNDH o CDHDF					
Ejercicio	Periodo que se informa	Caso del que trata la recomendación	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. En su caso, al sitio de Internet de la CDHDF en donde se publique la información en comentario

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 37c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos
http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 37d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII**Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales <<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	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) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 37e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII**Estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas a<<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Hipervínculo a las estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas al Sujeto Obligado del ejercicio que corresponda

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 37f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII**Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	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 la Plataforma o al Sistema de Información del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del PDHDF (SIMPSE)	Hipervínculo al SIMPSE

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 37g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Directorio de enlaces del PDHDF de <<sujeito obligado>>

Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación, del SIMPSE)	Nombre completo del enlace del PDHDF			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	
Teléfono y extensión	Correo electrónico

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 INFODF 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 del Distrito Federal 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 INFODF 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 INFODF 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 agregará la fecha y número de oficio mediante el cual se informó al INFODF.

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

Los datos deberán ordenarse en formato de tabla y son los siguientes:

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta
Criterio 3	Número de oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado
Criterio 4	Fecha del oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado expresada con el formato

- día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Número de Acuerdo del Pleno del INFODF mediante el cual se aprobó la recomendación
- Criterio 6** Motivo de la recomendación y fundamento legal
- Criterio 7** Plazo otorgado por el INFODF 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 INFODF expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Número de oficio mediante el cual se informó al INFODF

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 38_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVIII**Recomendaciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas por el Instituto a
<<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Número de oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación	Fecha del oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación	Número de Acuerdo del Pleno del INFODF 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 INFODF	Número de oficio

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 sentencias o resoluciones derivadas de procesos judiciales, administrativos en forma de juicio o arbitrales; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas.

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 sentencias o resoluciones de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral, deberán especificarlo mediante una leyenda 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, o señalar que no cuentan con esta figura.

Se publicará la información de las sentencias o resoluciones definitivas (aquellas que concluyen procedimientos y que hayan causado estado o ejecutoria). 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 leyenda 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 fracción¹¹⁸.

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 jurisdiccionales¹⁰⁷.

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

¹¹⁸ 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 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos
- Criterio 4** Materia de la resolución: 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 (por ej. 31/Marzo/2016)
- 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

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 39, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 39_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIX**Resoluciones y laudos emitidos por <<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución: Administrativa/Judicial/Laudo	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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.

Los sujetos obligados que derivado de sus atribuciones, no cuenten con ningún mecanismo de participación ciudadana, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Denominación del mecanismo de participación ciudadana
Criterio 3	Fundamento jurídico, en su caso
Criterio 4	Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
Criterio 5	Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar)
Criterio 6	Hipervínculo a la convocatoria

Criterio 7 Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana

Criterio 8 Requisitos de participación

El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

Criterio 9 Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas¹¹⁹

Criterio 10 Medio de recepción de las propuestas¹²⁰

Criterio 11 Periodo de recepción de las propuestas ciudadanas; especificando fecha de inicio y término, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

Criterio 12 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación

Criterio 13 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 14 Correo electrónico oficial

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

Criterio 15 Domicilio¹²¹ 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 16 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 17 Horario y días de atención

Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:

Criterio 18 Resultados

¹¹⁹ Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

¹²⁰ Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzón institucional o entrevistas.

¹²¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 19 Número total de participantes

Criterio 20 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

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 22 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 24 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 40, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 40_LTAIPRC_Art_121_Fr_XL
Mecanismos de participación ciudadana de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso	Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Alcances del mecanismo de participación ciudadana Local/Delegacional /Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar)	Hipervínculo a la convocatoria	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación

Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas	Medio de recepción de las propuestas	Periodo de recepción de las propuestas		Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Datos de contacto											
Servidor(a) público(a)				Unidad administrativa (UA) 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				
Unidad administrativa (UA) responsable				
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		Resultados	Número total de participantes	Respuesta de la dependencia
Unidad administrativa (UA) responsable				
Teléfono y extensión	Horario y días de atención			

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***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
- Criterio 3** Nombre del Programa y el Presupuesto asignado, en su caso
- Criterio 4** Origen de los recursos, en su caso
- Criterio 5** Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso

Por cada programa, se detallará la siguiente información:

- Criterio 6** Diagnóstico
- Criterio 7** Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)
- Criterio 8** Vigencia del programa: fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
- Criterio 10** Ámbitos de intervención
- Criterio 11** Cobertura territorial
- Criterio 12** Acciones que se emprenderán
- Criterio 13** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
- Criterio 14** Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)

- Criterio 15** Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)
Criterio 16 Monto que otorga el programa, en su caso
Criterio 17 Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
Criterio 18 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 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto
Criterio 20 Correo electrónico oficial
Criterio 21 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)
Criterio 22 Domicilio¹²² 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 23 Teléfono(s) y extensión(es)
Criterio 24 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 25** Nombre del trámite
Criterio 26 Nombre del programa para el cual se realiza el trámite
Criterio 27 Fundamento jurídico
Criterio 28 Casos en los que se debe o puede presentar el trámite
Criterio 29 Forma de presentación (escrito libre o formato específico)
Criterio 30 Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)
Criterio 31 Formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere
Criterio 32 Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite
Criterio 33 Monto de los derechos o aprovechamientos
Criterio 34 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 35** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto

¹²² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 36** Correo electrónico oficial
- Criterio 37** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)
- Criterio 38** Domicilio¹²³ 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 39** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 40** Horario y días de atención
- Criterio 41** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos
- Criterio 42** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta
- Criterio 43** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 44** Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)
- Criterio 45** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 46** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 47** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 48** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 49** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 50** La información publicada se organiza mediante los formatos 41a y 41b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

¹²³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 51 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 41a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLI

Programas de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre del programa	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	En su caso, tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste

Diagnóstico	Resumen	Vigencia del programa		Objetivo (s)	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial	Acciones a emprender
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Participantes/ beneficiarios	Proceso del programa (fases, pasos, hipervínculo a diagrama)	Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)	Monto otorgado, en su caso	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

Datos de contacto												
Servidor(a) público(a)				Unidad administrativa (UA) responsable								
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA	Tipo de validez	Nombre de validez	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Unidad administrativa (UA) responsable						
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 41b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLI

Trámites de <<Sujeto Obligado>>

Nombre del trámite	Nombre del programa	Fundamento jurídico	Casos en los que se puede o debe presentar el trámite	Formas de presentación	Tiempo de respuesta	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)				Unidad administrativa (UA) responsable								
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA	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						
Unidad administrativa (UA) responsable						
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)
Fecha de actualización: día/mes/año
Fecha de validación: día/mes/año

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 los Órganos Político-Administrativos 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 (de acuerdo con la Ley de Educación Física y del Deporte del DF).

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 Nombre del centro deportivo (relación)

Criterio 2 Actividades que se realizan

Criterio 3 Requisitos para participar en las actividades

Criterio 4 Domicilio¹²⁴ (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 5 Números telefónicos para solicitud de informes

Criterio 6 Días y horarios por actividad deportiva

¹²⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 7 Periodo de actualización de la información: mensual

Criterio 8 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 9 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 10 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 11 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 12 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 42, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 42_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLII**Programas y centros de actividad física de <<Sujeto Obligado>>**

Nombre del centro deportivo (relación)	Actividades que se realizan	Requisitos para participar en las actividades

Domicilio							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio					Números telefónicos para solicitud de informes
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	

Días y horarios por actividad deportiva						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: mensual. Mantener la información del ejercicio en curso y que sea vigente (cuando se trate de eventos periódicos deberá publicarse la información al menos con un mes de anticipación a su celebración).

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 90 de la LTAIPRC, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cinco formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 169 de la LTAIPRC.

El segundo formato contendrá información sobre aquella información que los Sujetos Obligados, de acuerdo al artículo 183 de la LTAIPRC, hayan clasificado como reservada, y se publicará de conformidad con lo establecido en el artículo 172 de la LTAIPRC, el cual establece que:

Artículo 172. Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.

Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá indicar: el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

El tercer formato informará de las resoluciones del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del Sujeto Obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante. Estos últimos deben guardar relación con la obligación de los informes a los que se refiere la fracción XXXI (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados).

El cuarto formato tendrá los datos del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y el cuarto incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: semestral

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

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
- 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: 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** Tipo de reserva(Completa/Parcial)
- Criterio 13** Características de la información
- Criterio 14** Justificación de la reserva
- Criterio 15** Fecha de inicio de la reserva
- Criterio 16** Fecha de término de la reserva
- Criterio 17** Plazo de reserva
- Criterio 18** Partes que se reservan
- Criterio 19** Si se encuentra en Prórroga
- Criterio 20** 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 21** Ejercicio
- Criterio 22** Periodo que se informa
- Criterio 23** Fecha de la resolución y/o acta
- Criterio 24** Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Integrantes del Comité de Transparencia

- Criterio 25** 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 26 Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado

Criterio 27 Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia

Criterio 28 Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Criterio 29 Ejercicio

Criterio 30 Número de sesión

Criterio 31 Mes

Criterio 32 Día

Criterio 33 Hipervínculo al acta de la sesión

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 34 Periodo de actualización de la información: semestral

Criterio 35 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 36 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 37 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 38 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)

Criterio 39 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 16/Julio/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 40 La información publicada se organiza mediante los formatos 43a, 43b, 43c, 43d y 43e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 41 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 43a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII**Informe de sesiones del Comité de Transparencia de <<Sujeto Obligado>>**

Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de sesión	Fecha de la sesión día/mes/año	Folio de la solicitud de acceso a la información	Número o clave del acuerdo de la resolución	Área(s) que presenta(n) la propuesta

Propuesta (ampliación de plazo; acceso restringido reservada; acceso restringido confidencial; inexistencia de información; incompetencia; ampliación de plazo reserva)	Sentido de la resolución (Confirma, modifica, revoca)	Votación (por unanimidad o mayoría de votos)	Hipervínculo a la resolución

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato43b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII**Índice de la información clasificada como reservada por el <<sujeto obligado>>**

Tipo de reserva (Completa/Parcial)	Características de la información	Justificación	Fecha de inicio de la reserva	Fecha de término de la reserva	Plazo de reserva	Partes que se reservan	Prórroga	Área que generó la información

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato43c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato43d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Integrantes del Comité de Transparencia de <<Sujeto Obligado>>

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el Sujeto Obligado	Cargo y/o función en el Comité de Transparencia	Correo electrónico oficial

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 43e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XLIV. Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

Los sujetos obligados regulados por *la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable—entre los que se encuentran de acuerdo con lo señalado en su artículo 1 de la referida Ley: el Distrito Federal; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales— deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados*

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los *Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con el artículo 122 (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y artículo 121, fracción XLI (programas y trámites) de la LTAIPRC.

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

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el “Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones” así como el “Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones”, previstos en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 23 de diciembre de 2015 o sus subsecuentes modificaciones.

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del programa evaluado
- Criterio 3** Denominación de la evaluación
- Criterio 4** 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 5** Ejercicio
- Criterio 6** Tipo de encuesta
- Criterio 7** Denominación de la encuesta
- Criterio 8** Objetivo de la encuesta
- Criterio 9** Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 44a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIV**Evaluaciones a programas financiados con recursos públicos realizadas por <<Sujeto Obligado>>**

Evaluaciones realizadas a programas			
Ejercicio	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados (Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 44b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIV**Encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas por <<Sujeto Obligado>>**

Encuestas sobre programas				
Ejercicio	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 explicativo¹²⁵.

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 sociales¹²⁶.

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 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

¹²⁵ Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

¹²⁶ 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.

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 científico¹²⁷.

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 sí¹²⁸.

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 sección dedicada a esta fracción en los Portales de Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados que requirieron la elaboración de tales estudios.

¹²⁷ Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

¹²⁸ Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqyv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=30ry6VnWXT&sig=f0Q5rVLkDUHjtuZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true>.

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 a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal) 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

Catálogo 1, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por las áreas administrativas del Sujeto Obligado, así como aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del Sujeto Obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso
- Criterio 3** Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- Criterio 4** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 5** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior de la(s) institución(es) u organismo(s) público(s); del Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, de carácter nacional, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis
- Criterio 6** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 7** Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)
- Criterio 8** Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el

formato mes/año

- Criterio 10** Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro
- Criterio 11** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 12** Hipervínculo a los 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, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada
- Criterio 13** Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)

Catálogo 2, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el Sujeto Obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas:

- Criterio 14** Ejercicio
- Criterio 15** Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el Sujeto Obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas
- Criterio 16** Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- Criterio 17** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 18** Denominación de la organización perteneciente a los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis
- Criterio 19** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 20** Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)
- Criterio 21** Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 22** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año
- Criterio 23** Número de edición (para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro)
- Criterio 24** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 25** Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras

análogas celebrados por el Sujeto Obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio

Criterio 26 Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)

Catálogo 3, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis para cuya elaboración se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, a instituciones u organismos públicos, o a personas físicas. La elaboración de éstos tendrá que haber sido financiada con recursos públicos completamente o en parte, y sobre ellos se difundirá la siguiente información:

Criterio 27 Ejercicio

Criterio 28 Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Criterio 29 Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis

Criterio 30 Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis

Criterio 31 Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la contratación del estudio, investigación o análisis con un tercero

Criterio 32 Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo público, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, contratada para la elaboración completa o parcial del estudio

Criterio 33 ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación

Criterio 34 Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)

Criterio 35 Autor(es) intelectual(es) de los estudios, investigaciones o análisis contratados (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 36 Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año

Criterio 37 Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro

Criterio 38 Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)

Criterio 39 Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con las organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio

Criterio 40 Monto total de los recursos públicos y privados destinados al pago de la elaboración del estudio que hayan realizado organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Casos en los que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el Sujeto Obligado hayan sido financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración:

Criterio 41 Ejercicio

Criterio 42 Leyenda que señale que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis financiados con recursos públicos, a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s)

Criterio 43 Lista de sujetos obligados que financiaron dichos estudios e hipervínculo a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 44 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Criterio 45 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 46 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 47 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o poseen(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 48 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 49 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 50 La información publicada se organiza mediante los formatos 45a, 45b, 45c y 45d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 51 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 45a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLV

Estudios financiados con recursos públicos por <<Sujeto Obligado>>. Catálogo 1. Estudios realizados por el Sujeto Obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del Sujeto Obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso	Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Área(s) administrativa(s) al interior de una institución, Organismo(s) públicos; Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, que colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (200 caracteres) máximo	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios (en caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada)	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)	
	Recursos públicos	Recursos privados

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 45b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLV

**Estudios financiados con recursos públicos por <<Sujeto Obligado>>. Catálogo 2.
Estudios elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado,
así como con personas físicas**

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el Sujeto Obligado en colaboración con organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, así como con personas físicas	Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la coordinación del estudio	Denominación de la organización de los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (200 caracteres máximo)	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con las organizaciones de los sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)	
	Recursos públicos	Recursos privados

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

Formato 45c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLV

**Estudios financiados con recursos públicos por <<Sujeto Obligado>>. Catálogo 3.
Estudios para cuya elaboración el Sujeto Obligado haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas**

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas	Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la coordinación del estudio	Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la contratación del estudio	Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo públicos, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que fue contratada para la elaboración completa o parcial del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (200 caracteres máximo)	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, las instituciones u organismos públicos, o las personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio.	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados al pago de la elaboración del estudio (pesos mexicanos)	
	Recursos públicos	Recursos privados

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 45d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLV

Casos en que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por <<Sujeto Obligado>> fueron financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración

Ejercicio	Señalar a través de una leyenda que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s), los cuales fueron financiados con recursos públicos	Enlistar los nombres de los sujetos obligados que financiaron dichos estudios y vincular el nombre de éstos a la sección dedicada a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XLVI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben

Todos los sujetos obligados deberán publicar la siguiente leyenda:

El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el <<Sujeto Obligado de seguridad social¹²⁹ encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del Sujeto Obligado >>.

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.

Por su parte, los institutos de seguridad social, en su carácter de instituciones integradoras de la información requerida a través de esta fracción, deberán difundir a través de los sitios de Internet que habiliten para ello, los listados de jubilados y pensionados de cada uno de los sujetos obligados de la LTAIPRC, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano, atendiendo a los criterios de contenido y organización que se muestran más adelante.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Leyenda: *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el <<Sujeto Obligado de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del Sujeto Obligado >>*

Criterio 2 Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de la porción de su pensión que reciben directamente del Estado Mexicano

Por su parte el Instituto de Seguridad social correspondiente, deberá publicar el listado de jubilados y pensionados con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Denominación del Sujeto Obligado

Criterio 5 Periodo que se informa

Criterio 6 Estatus: jubilado(a), pensionado(a)

¹²⁹ Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), directamente relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro. Los organismos de seguridad de la Ciudad de México: Caja de Previsión de la Policía Auxiliar (Caprepa), Caja de Previsión de la Policía Preventiva (Caprepol) y Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya (Captralir), cuya cabeza de sector es la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, deberán publicar la información de los servidores públicos que estuvieron en la estructura orgánica de la caja.

- Criterio 7** Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Monto de la pensión
- Criterio 9** Periodicidad de la pensión: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/Semestral/Anual/Otra (especificar)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 46a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI

<<Sujeto Obligado>>

Leyenda: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el <<Sujeto Obligado de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del Sujeto Obligado >>".	Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de su pensión

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 46b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI**Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben:
<<Información que deberán reportar los institutos de seguridad social>>**

Ejercicio	Sujeto Obligado	Periodo que se informa	Respecto al listado de jubilados(as)					
			Estatus: jubilado(a)/ pensionado(a)	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/Semestral/Anual/Otra (especificar)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 con base en la Ley de Ingresos del Distrito Federal del ejercicio fiscal vigente.

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 recursos¹³⁰.

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.

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 (directorío) y XXI (información financiera) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en

¹³⁰ 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".

la materia

- Criterio 4** Fuente de los ingresos: Ingresos del Gobierno Federal/Ingresos propios de Organismos y Empresas/ Ingresos derivados de financiamientos/Otra (especificar)
- Criterio 5** Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos
- Criterio 6** Monto de los ingresos por concepto
- Criterio 7** Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Destino de los ingresos recibidos (hipervínculo a los informes de avance trimestral u homólogos en donde se especifique el destino de los recursos)

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 9** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos
- Criterio 10** 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 11** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos
- Criterio 12** 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 13** 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 14** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y dos anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato

día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 48a y 48b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 47a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVII

Ingresos recibidos <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia	Fuente de los ingresos: Ingresos del Gobierno Federal/Ingresos propios de Organismos y Empresas/ Ingresos derivados de financiamientos / Otra (especificar)	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos	Monto de los ingresos por concepto	Fecha de los ingresos recibidos			Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral)
						Día	Mes	Año	

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 47b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVII

Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos <<Sujeto Obligado>>

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 ejercer los
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 del Distrito Federal y su Reglamento,¹³¹ 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 aplicables¹³².

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 485¹³³, 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.¹³⁴

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

¹³¹ De conformidad a los artículos 97, 100, 101 y 104 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

¹³² 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;”...

¹³³ 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.

¹³⁴ 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.”

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se reporta

Respecto a las donaciones en dinero se especificará:

Criterio 3 Personería jurídica de la parte donataria: 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 la donación monetaria: 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

Criterio 14 Descripción del bien donado

Criterio 15 Actividades a las que se destinará la donación en especie ¹³⁵: 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: Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo

Criterio 17 En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)

Criterio 18 En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud, beneficencia o asistencia,

¹³⁵ De acuerdo con lo señalado en el CAPÍTULO VI De los Subsidios, Donativos, Apoyos y Ayudas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

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/Otro (especificar)

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

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: semestral

Criterio 25 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 26 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 27 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 28 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 29 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 30 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

Criterio 31 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 48a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVIII

Donaciones en dinero realizadas por <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Personería jurídica del beneficiario Persona física /Persona moral

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: Educativas/Culturales/ De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otras (especificar)	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 48b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVIII
Donaciones en especie realizadas por <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Descripción del bien donado	Actividades a las que se destinará: Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otras (especificar)	Personería jurídica del beneficiario Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona física facultada para suscribir el contrato			
Tipo de Persona moral	Persona física						
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

El artículo 24, fracción VI de la LTAIPRC indica que todo Sujeto Obligado deberá “*constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*”. Por lo anterior, los sujetos obligados de la Ciudad de México, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos. Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

- El catálogo de disposición documental¹³⁶
- La guía simple de archivos¹³⁷

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con los datos publicados en la fracción VIII (directorio), del artículo 121 de la LTAIPRC y se organizará en formato de tabla con los datos que a continuación se detallan:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Denominación del instrumento archivístico: Catálogo de disposición documental/ Guía simple de archivos
Criterio 3	Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales
Criterio 4	Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos
Criterio 5	Puesto del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo
Criterio 6	Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: anual
Criterio 8	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 9	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional

¹³⁶ El artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal define catálogo de disposición documental como “*Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el COTECIAD de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino.*”

¹³⁷ El artículo 4, fracción XXV de la Ley Federal de Archivos define guía simple de archivo como: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un Sujeto Obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, entendido éste como el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada Sujeto Obligado.

la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 49_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX

Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Denominación de instrumento archivístico: (catálogo de disposición documental, guía simple de archivos; otros)	Hipervínculo a los documentos	Responsable e integrantes del área coordinadora de archivos				
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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, 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
Criterio 3	Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año
Criterio 4	Denominación del órgano que celebra la reunión pública: consejo, órgano colegiado, gabinete, sesión plenaria, comité, comisión de trabajo o sesión de trabajo
Criterio 5	Tipo de sesión (ordinaria/extraordinaria)
Criterio 6	Número de la sesión
Criterio 7	Número del acta o minuta (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 públicas¹³⁸)
- Criterio 10** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión

Respecto a las opiniones y recomendaciones o acuerdos de los consejos consultivos se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 11** Ejercicio
- Criterio 12** Periodo que se informa
- Criterio 13** Tipo de documento: opinión/ recomendación/acuerdo
- Criterio 14** Fecha en que se emitieron, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- 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

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** 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
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

¹³⁸ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

Formato 50a_LTAIPRC_Art_121_Fr_L**Actas y/o minutas de las Reuniones Públicas de<<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año	Denominación del órgano que celebra la reunión pública	Tipo de sesión (ordinaria/extraordinaria)	Número de la 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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 50b_LTAIPRC_Art_121_Fr_L**Opiniones, recomendaciones o acuerdos del Consejo Consultivo de<<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de documento: opinión/recomendación/acuerdo	Fecha en que se emitieron expresada con el formato día/mes/año	Asunto/tema de las opiniones, recomendaciones o acuerdos	Hipervínculo al documento completo de las opiniones, recomendaciones y/o acuerdos

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 solicitud¹³⁹.

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 comunicaciones¹⁴⁰ 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 comunicación¹⁴¹, las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal y delegacional), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

“Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la

¹³⁹ 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...”.

¹⁴⁰ 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.”

¹⁴¹ 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.”

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

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

Criterio 3 Objeto de la intervención¹⁴²

Criterio 4 Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso

Criterio 5 Alcance temporal¹⁴³

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, procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

¹⁴² 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...”.

¹⁴³ El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: “Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba.”

- Criterio 9** Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros
- Criterio 10** Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Causa que motivó la solicitud
- Criterio 12** Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso
- Criterio 13** Número total de solicitudes de acceso al registro de comunicaciones
- Criterio 14** Número total de solicitudes de acceso al registro de localización geográfica

Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente leyenda:

- Criterio 15** << Sujeto Obligado >> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 51, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 51_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Solicitudes de intervención de comunicaciones <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos						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
		Objeto de la intervención	Fundamento legal del requerimiento			Alcance temporal	Autorización judicial:		
			artículo	fracción	inciso		Sí/No		

Solicitudes de acceso al registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica <<Sujeto Obligado>>

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 de acceso al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes de acceso al registro de localización geográfica

Leyenda <<Sujeto Obligado>>

Leyenda
<i>"<< 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"</i>

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 a partir de la demanda de la sociedad, con el propósito de promover su reutilización, permitir la generación de conocimiento público útil y disminuir asimetrías de información.

La información dada a conocer en este apartado será útil para que las personas tengan un mejor acceso a trámites y servicios, así como para que cuenten con elementos para la toma de decisiones en cualquier ámbito. Se incluirán tres tipos de información: información de interés público; preguntas frecuentes e información proactiva.

Respecto a la información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, toda aquella información que consideren debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios, etc.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título Cuarto (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley General y los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Tipo de información: Información de interés público/Preguntas frecuentes/Información proactiva

Respecto de la Información de interés público se publicará:

Criterio 4 Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información

Criterio 5 Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 6 Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde “Preguntas frecuentes”, deberá reportar la siguiente información:

Criterio 7 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 8 Planteamiento de las preguntas frecuentes

Criterio 9 Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas

Criterio 10 Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)

Criterio 11 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 12 Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 15 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 16 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante los formatos 52a, 52b, 52c y 52d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 52a_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Otra información de interés público de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de información: Información de interés público; Preguntas frecuentes; Información proactiva

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 52b_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Información de interés público

Información de interés público		
Descripción breve, clara y precisa	Fecha de elaboración	Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 52c_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Preguntas frecuentes

Preguntas frecuentes				
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	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas	Hipervínculo al Informe estadístico (En su caso)	Número total de preguntas realizadas al Sujeto Obligado

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 52d_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Transparencia proactiva

Transparencia Proactiva
Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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
- 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** Domicilio¹⁴⁴ (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 (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Sujeto Obligado ordenador de la obra o de los servicios relacionados

¹⁴⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

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

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 53, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 53_LTAIPRC_Art_121_Fr_LIII

Obra pública o servicios relacionados con obra pública de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 el Estatuto de Gobierno o la Constitución de la Ciudad de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal 2016, establece que *“La Secretaría (de 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
- 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 (por ej. 31/marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de término de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
- 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 pública¹⁴⁵ 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

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

¹⁴⁵ 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	Periodo que se informa	Beneficio fiscal o Acto administrativo: Incentivo/Condonación/Redución 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 beneficiario	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones Comunes

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;	Trimestral	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta oficial, o de su acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos como el sitio de Internet.	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación al a estructura orgánica	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción III Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 ...	Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 ...	Fracción VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso
Artículo 121 ...	Fracción VII Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;	Trimestral	0---0	La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo vigente
Artículo 121 ...	Fracción VIII El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción IX La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>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;</i>			anterior.
Artículo 121 ...	Fracción X Una lista con el importe con el concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente las personas servidoras públicas hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XI El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción XII Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XIII La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>normatividad aplicable</i>			
Artículo 121 ...	Fracción XIV El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente.
Artículo 121 ...	Fracción XV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos	o---o	Información vigente y del ejercicio en curso.
Artículo 121 ...	Fracción XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XVII La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XVIII El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Trimestral	o---o	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 ...	Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá: (...)	Trimestral	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.	Información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXII Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total	Anual o Trimestral, según corresponda	(a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXIII Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 ...	Fracción XXIV La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable	Trimestral		Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXV Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Trimestral	Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXVI Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	contenga lo siguiente: (...)			anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXVII Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.	Información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos.
Artículo 121 ...	Fracción XXVIII Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXIX Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXX La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos	Trimestral	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: (...)</i>			
Artículo 121 ...	Fracción XXXI Los informes que por disposición legal debe rendir el Sujeto Obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXXII Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 ...	Fracción XXXIII Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Trimestral	A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.
Artículo 121 ...	Fracción XXXIV Padrón de proveedores y contratistas;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XXXV Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXXVI El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien.	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;</i>			
Artículo 121 ...	Fracción XXXVII La relación del número de recomendaciones emitidas al Sujeto Obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios. Respecto a las líneas de acción asignadas al Sujeto Obligado, conservar dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso	Información de dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso
Artículo 121 ...	Fracción XXXVIII La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;	Semestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante un ejercicio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XXXIX Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XL Los mecanismos de participación ciudadana;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XLI Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites,	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;</i>		del año.	anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XLII La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;	Mensual	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso.
Artículo 121 ...	Fracción XLIII Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Semestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XLIV Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Anual	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XLV Los estudios financiados con recursos públicos;	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XLVI El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XLVII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XLVIII Donaciones hechas a terceros en dinero o en	Semestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>especie;</i>			se genere en el ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XLIX El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Anual	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso.
Artículo 121 ...	Fracción L La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción LI Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>autorización judicial correspondiente;</i>			
Artículo 121 ...	Fracción LII <i>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;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción LIII <i>La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción LIV <i>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.</i>	Trimestral	0---0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Obligaciones de transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos que deben publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los Sujetos Obligados

Artículo 122

Fracciones de la I a III

Artículo 122. Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

- I. Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

En esta fracción, se publicará la Información sobre los criterios de planeación y ejecución de cada uno de los programas sociales desarrollados o ejecutados por el sujeto obligado, los vigentes y por lo menos, de dos ejercicios anteriores al que se cursa.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con las fracciones XXXI (informes) y XLIV (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 121 de la LTAIPRC y fracción II (información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio) de este mismo artículo

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Tipo de programa
Criterio 3	Denominación del programa
Criterio 4	Criterios de Planeación
Criterio 5	Objetivos generales y específicos y los alcances
Criterio 6	Metas físicas
Criterio 7	Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa

Respecto al **presupuesto** destinado al (los) programa(s) social(es) se deberá especificar:

Criterio 8	Monto total asignado al programa
Criterio 9	Monto destinado a cubrir el déficit de operación

- Criterio 10** Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados
- Criterio 11** Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal para dar cuenta de la **ejecución** de cada programa desarrollado en el: ejercicio anterior al que se cursa.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: Trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato1 en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1_ LTAIPRC_Art_122_Fr_I

Criterios de Planeación, Objetivos, Alcances y Metas							
Ejercicio	Tipo de Programa	Denominación del Programa	Criterios de Planeación	Objetivos		Alcances: corto, mediano y largo plazo	Metas físicas
				General	Específicos		

Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa	Presupuesto			
	Monto total asignado al programa	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

II. *La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:*

- a) Área;*
- b) Denominación del programa;*
- c) Periodo de vigencia;*
- d) Diseño, objetivos y alcances;*
- e) Metas físicas;*
- f) Población beneficiada estimada;*
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;*
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;*
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;*
- j) Mecanismos de exigibilidad;*
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;*
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;*
- m) Formas de participación social;*
- n) Articulación con otros programas sociales;*
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;*
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;*
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;*
- r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y*

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos– vigentes, los del ejercicio en curso y dos anteriores.

La información requerida por esta fracción se organizará en ocho rubros temáticos: tipo, identificación, presupuesto, requisitos de acceso, evaluación, indicadores, ejecución y padrón de beneficiarios.

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

- a. **Programas de transferencia:** son aquellos que implican una entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales. Por ejemplo: Programa Adultos Mayores, Programa Útiles Escolares, etcétera.
- b. **Programas de servicios:** son los diseñados para realizar actividades organizadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y las funciones de cada Ente Obligado. Se habla aquí de los programas que buscan ofrecer un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de la sociedad. Ejemplo: el servicios de educación a través de las Preparatorias del DF; servicios de salud pública mediante programas de realización de mastografías o de vacunación; servicio de estancias infantiles, etcétera.
- c. **Programas de infraestructura social:** son los que se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública. Por ejemplo: construcción de deportivos, de centros de desarrollo social, mantenimiento de drenaje, etcétera.
- d. **Programas de subsidio:** son los programas que otorgan recursos directos para reducir el cobro a los usuarios o consumidores de un bien o servicio. Los programas de subsidio pueden ser **Universales o Específicos**, en virtud de la posibilidad o no de identificar concretamente a los beneficiarios. Los subsidios al Metro y al agua son ejemplos de programas de subsidio universal; los microcréditos, créditos para la vivienda, de medicamentos y servicios médicos gratuitos son ejemplos de programas de subsidio específicos.

Es preciso organizar la información de tal forma que se puedan consultar primero los datos de los programas que se encuentran vigentes en el ejercicio en curso y, en segunda instancia, los desarrollados en por lo menos dos ejercicios anteriores.

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas. En ese sentido, esta información deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción I (marco normativo) del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC.).

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea anual o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, cuidando la protección de datos personales sensibles. En

caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con la fracciones XXXI (informes) y XLIV (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 121 y fracción I del artículo 122 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Tipo de programa: *Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto.*

En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que no desarrolla alguno de estos programas en el ejercicio especificado

Los datos de identificación del programa son los siguientes:

Criterio 2 Ejercicio

Criterio 3 El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (Sí/No)

Criterio 4 Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa

Criterio 5 Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) o unidad(es) responsable(s) del desarrollo del programa

Criterio 6 Denominación del programa

- Criterio 7** En su caso, la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa: Ley / Lineamiento / Convenio / Otro (especificar)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa.
- Criterio 9** Periodo de vigencia o ciclo correspondiente al programa llevado a cabo (fecha de inicio y fecha de término publicada con el formato día/mes/año [por ej. 31/Marzo/2016])
- Criterio 10** Diseño¹⁴⁶
- Criterio 11** Objetivos (generales y específicos)
- Criterio 12** Alcances (corto, mediano o largo plazo)
- Criterio 13** Metas físicas¹⁴⁷
- Criterio 14** Población beneficiada estimada (número de personas)
- Criterio 15** Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación)

Respecto al **presupuesto** destinado al programa social se deberá especificar:

- Criterio 16** Monto del presupuesto aprobado
- Criterio 17** Monto del presupuesto modificado
- Criterio 18** Monto del presupuesto ejercido
- Criterio 19** Monto destinado a cubrir el déficit de operación
- Criterio 20** Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados
- Criterio 21** Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa
- Criterio 22** Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

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

- Criterio 23** Criterios de elegibilidad previstos
- Criterio 24** Requisitos y procedimientos de acceso
- Criterio 25** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 26** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 27** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- Criterio 28** Mecanismos de exigibilidad¹⁴⁸
- Criterio 29** Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

¹⁴⁶ Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.

¹⁴⁷ Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.

¹⁴⁸ Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de queja o inconformidad en caso de omisión de los derechos otorgados o prometidos por el programa.

En cuanto a la (s) **evaluación**(es) de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

- Criterio 30** Periodo que se informa
- Criterio 31** Mecanismos de evaluación¹⁴⁹
- Criterio 32** Instancia(s) evaluadora(s)
- Criterio 33** Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación interna
- Criterio 34** Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación externa
- Criterio 35** Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Se insertará un rubro relacionado con los **indicadores** que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores Comprenderá lo siguiente:

- Criterio 36** Denominación del indicador
- Criterio 37** Definición
- Criterio 38** Método de cálculo (*fórmula*)
- Criterio 39** Unidad de medida
- Criterio 40** Dimensión (*eficiencia, eficacia, economía, calidad*)
- Criterio 41** Frecuencia de medición
- Criterio 42** Resultados
- Criterio 43** Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado.

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

- Criterio 44** Formas de participación social
- Criterio 45** Articulación con otros programas sociales (Sí / No)
- Criterio 46** Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado
- Criterio 47** Está sujeto a Reglas de Operación (Sí / No)

Si la respuesta al criterio anterior es “Sí” se deberá incluir

- Criterio 48** Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente
- Criterio 49** Hipervínculo a la convocatoria respectiva;
- Criterio 50** Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa¹⁵⁰
- Criterio 51** Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes

¹⁴⁹ Se refiere a las características del proceso de evaluación con base en la normatividad que le aplique y las capacidades contenidas en los objetivos del programa evaluado.

¹⁵⁰ De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo los que pertenecen a la administración pública del Gobierno de la Ciudad de México deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Criterio 52 Fecha de publicación, en el DOF gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 53 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

Criterio 54 Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa¹⁵¹

Por cada programa se publicará en formatos explotables el **padrón** de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados, constituido con los siguientes campos: :

Criterio 55 Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue¹⁵²

Criterio 56 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente¹⁵³ o víctima del delito:

Criterio 57 Unidad territorial¹⁵⁴ (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

Criterio 58 Edad (en su caso)

Criterio 59 Sexo (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 60 Periodo de actualización de la información: Trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá

¹⁵¹ Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: participante o número aproximado de beneficiados, sexo, edad, pertenencia étnica, unidad territorial, entre otros.

¹⁵² Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Ciudad de México".

¹⁵³ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

¹⁵⁴ Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

- publicarse durante el primer mes del año)
- Criterio 61** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 62** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 63** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 64** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 65** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 66** La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 67** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2a_LTAIPRC_Art_122_Fr_II

Programas sociales desarrollados por <<sujeto obligado>>

Tipo de programa: <i>Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio</i>									
	Ejercicio	El programa es desarrollado por más de un área: Si/No	Sujeto obligado responsable del programa	Área o unidad responsable	Denominación del programa	Denominación del documento normativo	Hipervínculo al documento normativo o en el cual se especifica la creación del programa	Vigencia	
								Fecha de inicio	Fecha de término
								(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)

Identificación del programa						
Diseño	Objetivos		Alcances: corto, mediano y largo plazo	Metas físicas	Población beneficiada	Nota metodológica de cálculo, en su caso
	General	Específicos				

Presupuesto						
Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto ejercido	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo, en su caso, al documento de modificaciones	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Requisitos de acceso						
Criterios de elegibilidad previstos	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto mínimo por beneficiario(en dinero o en especie)	Monto máximo por beneficiario (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso

Evaluación de avances					
Periodo que se informa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación		Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)
			Interna	Externa	

Indicadores							
Denominación del indicador	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (eficiencia / eficacia / economía / calidad)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos

	Ejecución								Hipervínculo al Padrón de beneficiarios	Hipervínculo a información estadística general
Formas de participación social	Articulación con otros programas sociales : sí/no	Denominación del (los) programa(s) con el(los) que está articulado, en su caso	Está sujeto a reglas de operación sí/no	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a la convocatoria respectiva	Hipervínculo a los informes periódicos de ejecución	Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes	Fecha de publicación de las evaluaciones en DOF u otro medio (formato día/mes/año)		

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: Trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato2b_LTAIPRC_Art_122_Fr_II**Padrón de beneficiarios del <<denominación de programa social>**

Beneficiarios							
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral	Monto (en pesos), recurs o, beneficio o apoyo otorgado(en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: Trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

III. El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.

En esta fracción se deberá incluir los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas, así como, en los que sea necesario, la especificación de que están en proceso de evaluación externa, en su caso, por parte del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Mecanismos de evaluación
- Criterio 4** Instancia(s) evaluadora(s)
- Criterio 5** Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación interna y/o externa
- Criterio 6** Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral (la información deberá publicarse durante el primer mes del año)
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 12 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 3 en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3_LTAIPRC_Art_122_FIII

Resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas

Evaluación de avances					
Tipo de Programa	Periodo que se informa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 122. Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	I. Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 122...	II. La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas;	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

	<i>f) Población beneficiada estimada;</i> <i>g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;</i> <i>h) Requisitos y procedimientos de acceso;</i> <i>i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;</i> <i>j) Mecanismos de exigibilidad;</i> <i>k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;</i> <i>l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;</i> <i>m) Formas de participación social;</i> <i>n) Articulación con otros programas sociales;</i> <i>o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;</i> <i>p) Vínculo a la convocatoria respectiva;</i> <i>q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;</i> <i>r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación</i>			

	<i>social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y</i>			
Artículo 122...	III. El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Glosario

Área(s) / Unidad(es) administrativa(s). Las instancias que cuentan o puedan contar con la información. Aquellas que estén previstas en cualquier Ley, ordenamiento, reglamento, estatuto o equivalentes;

Actividad institucional. Conjunto de acciones específicas que realizan una o más unidades administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones y/o funciones y que por lo general, son susceptibles de definirse con unidades comunes de medida.

Se refiere también al conjunto de actividades inherentes y afines cuya descripción es específica y establece lo que debe hacer cada unidad administrativa, técnica u operativa para conseguir los objetivos planteados y dar cumplimiento a sus atribuciones.

Adjudicación directa. Selección de un proveedor o contratista para una partida o concepto requerido. Selección de un proveedor o contratista para asignarle un contrato que tenga como fin la adquisición o arrendamiento de un bien o la prestación de servicios que se paguen con recursos públicos.

Adquisición de bienes. El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

Anteproyecto de presupuesto. Estimación que las dependencias, órganos desconcentrados, entidades, órganos político administrativos o alcaldías o demarcaciones territoriales de la Administración Pública de la Ciudad de México efectúan de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus programas. Es la base para que la Secretaría de Finanzas integre, elabore y consolide el Proyecto de Presupuesto de Egresos que presenta al Ejecutivo Local.

Archivo de trámite. Se refiere a la administración de los documentos de archivo en gestión, de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área.

Archivo de concentración. Administración de documentos cuya frecuencia de consulta ha disminuido y que permanecen en él hasta que concluye su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal.

Archivo histórico. Es la memoria documental de los Sujetos Obligados.

Atribución. Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen. En el ámbito de la administración pública se refiere a las facultades conferidas tanto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal como en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Base de datos. Contenedor de datos no redundantes organizados de tal forma que permita la búsqueda, análisis y extracción de información de manera sencilla. Debe

permitir generar reportes y estadísticas, los cuales puedan ser exportados para un mejor manejo, interpretación o presentación.

Beneficiarios. Los habitantes que reciben el beneficio directo de determinadas acciones realizadas por los Sujetos Obligados, como programas sociales o servicios.

Buscador temático. Herramienta especializada en la búsqueda de información, datos o documentos específicos que se encuentran contenidos en un portal o página de Internet, la cual permite realizar búsquedas a partir de una estructura jerárquica, partiendo de lo general a lo particular.

Capítulo de gasto. Es el mayor nivel de agregación del gasto público que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por las instituciones públicas, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

Cargo. Denominación específica del nombramiento otorgado por el Sujeto Obligado, en el que puede identificarse la unidad administrativa de adscripción (área) del servidor público. Por ejemplo: Director de Administración y Finanzas.

Catálogo de altas. Se refiere a la actualización del catálogo e inventario de los bienes muebles e inmuebles, propiedad en este caso del Gobierno de la Ciudad de México, de reciente adquisición.

Catálogo de disposición documental. El registro general y sistemático que establece los valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental. Este catálogo lleva concordancia con el Cuadro General de Clasificación Archivística.

Clave o nivel de puesto. La clave es un conjunto de símbolos (número o letras) que permiten identificar la plaza, puesto o cargo en la estructura orgánica. El nivel, es la categoría o rango salarial del puesto o cargo en la estructura orgánica de la administración pública.

Colaborador: Aquella personas que desempeña un empleo, cargo, comisión o que presta un servicio personal subordinado en cualquier sujeto obligado.

Comisiones de la ALDF. Son órganos internos de organización para el mejor y más expedito desempeño de las funciones legislativas, políticas, administrativas, de fiscalización e investigación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF). Éstas operan durante el plazo que esté en funciones una legislatura. Las Comisiones conocerán en el ámbito de su competencia, de las iniciativas, proyectos, proposiciones con ó sin puntos de acuerdo, excitativas, deliberaciones, avisos y pronunciamientos ó asuntos que le sean turnados por la Mesa Directiva de la ALDF. Existen distintos tipos de Comisiones, los cuales son: la Comisión de Gobierno; de Análisis y Dictamen Legislativo; de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda; de Investigación; Jurisdiccional; Especiales; y de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales.

Comité de Transparencia. Órgano colegiado integrado por los servidores públicos o personal adscrito al Sujeto Obligado, así como por el titular del órgano de control interno, que realiza las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Tiene, entre otras facultades, la de confirmar, modificar o revocar las

propuestas de clasificación de información realizadas por las unidades administrativas del Sujeto Obligado, a la vez que se encarga de la supervisión y elaboración de versiones públicas sobre aquellos documentos que contengan datos confidenciales, reservados o que se resguarden por cuestiones de seguridad.

Comités de la ALDF. Son órganos auxiliares de carácter administrativo de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF), los cuales realizan tareas que apoyan al funcionamiento administrativo de dicho órgano legislativo. Los Comités con que cuenta la ALDF son los de: Administración; Asuntos Editoriales; Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas; de la Biblioteca “Francisco Zarco”; Asuntos Internacionales; Capacitación; para la Promoción y Seguimiento de la Cultura de la Legalidad; de Estudios y Estadística sobre la Ciudad de México; y Asuntos Interinstitucionales.

Consejo Nacional. El Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Este Consejo se conforma por los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y está presidido por el Presidente del INAI; en éste se deciden los programas, políticas y acciones que ejecuten los miembros de dicho Sistema. Las partes integrantes del Sistema Nacional son el INAI, los Organismos garantes de las entidades federativas, la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Archivo General de la Nación (AGN), y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). El Consejo Nacional puede invitar, por la naturaleza de los asuntos a tratar, a las personas, instituciones, representantes de los Sujetos Obligados y representantes de la sociedad para el desahogo de las reuniones del Sistema Nacional.

Contrato de prestación de servicios. Documento formalizado mediante el cual una persona, se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de una contraprestación en dinero. El pago de dicho contrato es dirigido al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos, etcétera; el incumplimiento de dichas metas no obliga al pago proporcional.

Convenio institucional. Son todos aquellos acuerdos de voluntad celebrados por el Sujeto Obligado con personas de derecho público o privado, que tienen por objeto el cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias que lo rigen, para el logro de objetivos comunes. Los Convenios pueden no tener un contenido patrimonial en términos generales y en ellos no se persigue un interés puramente económico, sino que se busca primordialmente cumplir con objetivos de carácter general, ya sean sociales, culturales o de colaboración estratégica.

Convenio interinstitucional. Acuerdo celebrado entre dos o más Sujetos Obligados o instituciones, que tiene un fin común con objetivos de carácter patrimonial, económico o general, ya sean estos sociales, culturales o de colaboración estratégica.

Criterio. Condición/regla que permite realizar una elección, lo que implica que sobre un criterio se pueda basar una decisión o un juicio de valor. Debe responder a características específicas de organización.

Cuadro general de clasificación. Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada Sujeto Obligado.

Cuenta pública. Es el informe de gestión financiera, presupuestaria, administrativa y legal de la Administración Pública de la Ciudad de México, durante un ejercicio fiscal.

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.

Datos Personales: A la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad.

Diario de debates. Publicación oficial de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) que contiene: sesión, 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 dé lectura y aquellos en los que se dispense ésta. Este documento debe publicarse en el sitio oficial de Internet de la Asamblea Legislativa a más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración de cada sesión del Pleno de dicha Asamblea.

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.

Sujeto Obligado. De manera enunciativa más no limitativa a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; a los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

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

Estado de situación financiera. Documento contable que refleja la situación patrimonial del Sujeto Obligado en un momento del tiempo. Consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales del Sujeto Obligado, mientras que el pasivo detalla su origen financiero.

Estado de ingresos y egresos. Documento que presenta en forma simultánea los ingresos recibidos por cualquier concepto y los egresos y gastos que corresponden al ejercicio de las actividades propias del Sujeto Obligado.

Estudio de impacto ambiental. Documento técnico de carácter interdisciplinario, cuyo fin es dar a conocer las características de un programa, obra o actividad, y del predio donde pretende desarrollarse, así como identificar los impactos ambientales de su ejecución y las medidas para prevenir, minimizar y compensar sus efectos adversos.

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.

Fecha de actualización. Es el día, mes y año en que el Sujeto Obligado modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional.

Fecha de validación. Es el día, mes y año en que el Sujeto Obligado valida la vigencia de la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional de conformidad con el periodo de actualización determinado. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización.

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.

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.

Función. Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas. La tarea está basada en la facultad, poder o derecho para hacer algo.

Gastos de representación. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos autorizados a los servidores públicos y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los Sujetos Obligados, para atender actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para el logro de los objetivos de tales entes públicos.

Guía de archivo documental. Esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales, conformadas por los archivos de trámite, de concentración e histórico, con base en el Cuadro general de clasificación archivística;

Hipervínculo. Es un elemento fundamental de la estructura de la WWW. Permite "saltar" de una parte a otra del texto dentro de la misma página web, de una página a otra del mismo sitio, o bien, de una página a otra ubicada en cualquier parte de la web.

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

INFODF o Instituto. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Indicador de gestión. Información numérica que permite evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los propósitos, metas y resultados institucionales, el grado de ejecución de las actividades, la asignación y el uso de recursos en las diferentes etapas de los procesos, proyectos y programas; así como los planes gubernamentales de los Sujetos Obligados en una dimensión de mediano y largo plazos.

Indicador de Resultados: A la información que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, indicando los beneficios obtenidos, de acuerdo a los resultados de la gestión.

Información Confidencial: A la información en poder de los sujetos obligados que contiene datos personales, protegida por el Derecho fundamental a la Protección de los Datos Personales, la privacidad, el honor y la dignidad.

Información de Acceso Restringido: A la información en posesión de sujetos obligados, bajo las figuras de reservada o confidencial.

Información de interés público. Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación

resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados.

Información pública. Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, biológico u holográfico que se encuentre en poder de los Sujetos Obligados o que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en los términos de la LTAIPRC, y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido.

Información pública de oficio. Toda información generada por los Sujetos Obligados de acuerdo con sus funciones y que está relacionada con temas, documentos y políticas desglosados en el Título Quinto de la LTAIPRC.

Información reservada. La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones de reserva previstas en la LTAIPRC.

Informes trimestrales de avance programático presupuestal. Los reportes trimestrales sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados que envían los Sujetos Obligados a la Secretaría de Finanzas para su integración, a fin de que el Jefe de Gobierno lo presente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Ingresos autogenerados. Son los ingresos que las dependencias, órganos desconcentrados y los órganos político administrativos o alcaldías o demarcaciones territoriales de la Administración Pública generan 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.

Inventario. Es la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos.

Invitación restringida. Procedimiento de contratación en el cual la unidad compradora ha seleccionado a los licitantes que invitará (generalmente tres), de manera que únicamente participen éstos.

Ley General. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Licitación pública. Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los interesados en participar en un concurso licitatorio relativo a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, adjudicándose el contrato al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

LTAIPRC. La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Mapas y planos georreferenciados. Son los mapas y planos del Sistema de Información Geográfica (SIG) de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (Seduvi), que contienen la localización espacial (georreferenciación) de cada predio de la Ciudad de México, así como las aplicaciones normativas en cada uno, las restricciones señaladas en los programas de desarrollo urbano y demás disposiciones aplicables, para hacer pública la información en materia de usos de suelo.

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.

Obligaciones específicas: Constituyen la información que producen sólo determinados Sujetos Obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social.

Obligaciones de transparencia: El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la LTAIPRC.

Obra pública. Toda obra que realicen los Sujetos Obligados, dentro de la cual podrán estar la: excavación, construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles; trabajos de localización, exploración geotécnica y perforación para estudio y aprovechamiento del subsuelo; despalde, desmonte y mejoramiento de suelos; mantenimiento, conservación, rehabilitación, reacondicionamiento, operación, reparación y limpieza de bienes no considerados en la ley aplicable en la materia relativa a adquisiciones, arrendamientos y servicios en el Distrito Federal, de equipos e instalaciones cuyo objetivo sea la impartición de un servicio público a cargo de cualquier dependencia, órgano desconcentrado, entidad u órgano político administrativo o alcaldía o demarcación territorial; suministro de materiales, mobiliario y equipos que se vayan a incorporar a obras nuevas, a las de rehabilitación o a aquéllas que se construyan para su mejoramiento, cuya adquisición quede exceptuada de lo establecido por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; trabajos de infraestructura agropecuaria; trabajos destinados a la preservación, mantenimiento y restauración del medio ambiente; y todos aquellos de naturaleza análoga a los anteriores.

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

Partida (presupuestal). Es el nivel de agregación más específico que identifica y clasifica los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas de un mismo género, que son necesarios para la consecución de los programas y metas autorizados, cuyo nivel de agregación permite su cuantificación monetaria y contable.

Perfil de puesto. Descripción de las aptitudes, cualidades y capacidades que, de acuerdo con cada cargo establecido en la estructura orgánica de los Sujetos Obligados, son necesarios para la ocupación y desempeño del mismo.

Periodo de actualización. Se refiere al espacio máximo de tiempo que debe transcurrir para que el Sujeto Obligado actualice o valide la información pública de oficio en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional.

Plataforma Nacional. La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General y cuyo sitio de Internet es: www.plataformadetransparencia.org.mx. Esta plataforma electrónica permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General para los Sujetos Obligados y Organismos garantes, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional de Transparencia, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios. La Plataforma está conformada por los sistemas siguientes:

- I. Sistema de solicitudes de acceso a la información;
- II. Sistema de gestión de medios de impugnación;
- III. Sistema de portales de obligaciones de transparencia, y
- IV. Sistema de comunicación entre Organismos garantes y Sujetos Obligados.

Programas de trabajo. 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.

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF). Documento rector que contiene las líneas generales de acción para la Administración Pública de la Ciudad de México de la gestión en turno, en el que se plasman las directrices a seguir en cuanto a los programas de desarrollo social, económico y del ordenamiento territorial.

Programa Operativo Anual (POA). 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, de conformidad con los lineamientos plasmados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF), definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Protección de Datos Personales. Derecho que consiste en ofrecer a los individuos los medios jurídicos necesarios para controlar el uso de la información personal que les concierne.

Proyecto de Presupuesto. Documento que elabora, integra y consolida la Secretaría de Finanzas y que tiene la estimación de gastos a efectuar por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades, órganos autónomos y órganos político administrativos o alcaldías o demarcaciones territoriales, así como la Asamblea Legislativa y el Tribunal Judicial en su carácter de órganos de gobierno, para el año

inmediato siguiente, mismo que el Jefe de Gobierno presenta a la Asamblea Legislativa para su aprobación.

Puesto. Se refiere al nivel ocupado, tomando como referencia el tabulador de sueldos que le corresponde al servidor público. Por ejemplo: Director de área “A”.

Servidor Público. Los representantes de elección popular, los miembros de los órganos jurisdiccionales de la Ciudad de México, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los Sujetos Obligados.

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

Techo presupuestal. Es el límite máximo del presupuesto que se asigna para posibilitar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de una dependencia, órgano desconcentrado, entidad u órgano político administrativo o alcaldía o demarcación territorial de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Transferencia (archivística). Envío controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de la Unidad de Archivo de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración; así como del traslado controlado y sistemático de documentos de la Unidad de Archivo de Concentración a la Unidad de Archivo Histórico para su conservación permanente. La transferencia primaria se refiere a los valores de los documentos: administrativo, legal y fiscal; mientras que la secundaria describe los valores: informativos, testimoniales y evidenciales.

Unidad de Transparencia. A la unidad administrativa receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo previsto en los artículos 92 y 94 (inclusive) de la LTAIPRC.

Unidad territorial. Clasificación territorial de la Ciudad de México que se realiza con base en la condición cultural, social, étnica, política, económica, geográfica y demográfica de sus habitantes, y que es adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México para el desarrollo de la política social.

Versión pública. El documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.



Obligaciones de transparencia por artículo y fracción que deben publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, todos los Sujetos Obligados de la Ciudad de México

Tabla de aplicabilidad

La Tabla de Aplicabilidad compila los artículos y fracciones del Capítulo II, del Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), en los cuales se describe el contenido de las obligaciones de transparencia que deben dar a conocer los Sujetos Obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Como se indica en la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia incluida en estos Lineamientos, las 54 fracciones del artículo 121 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan 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 LTAIPRC(19 de la Ley General); en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, *no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información*. De igual modo, en las fracciones I a la XXVI del artículo 123, aplicable únicamente a los Sujetos que conforman el Órgano Ejecutivo, deberán publicarse las leyendas ya establecidas en estos criterios.

Dicha tabla contiene los artículos contenidos en el Capítulo mencionado de la LTAIPRC: del 121 al 147 a excepción de los artículos 141, 142, 144 y 145 los cuales, debido a sus características son descritos de manera separada. A saber:

- La información solicitada en el artículo 141 es retomada en la fracción XXXI del artículo 121.
- La información requerida en el artículo 142 se encuentra contenida en la fracción XXIX del artículo 121.
- Los artículos 144 y 145 son aplicables a todos los Sujetos Obligados, sin embargo, no se encuentran incluidos en la Tabla debido a que únicamente refieren a especificaciones para la organización y publicación de la información.

La Tabla de aplicabilidad guarda una estrecha relación con los Principios Generales, señalados en la primera parte de esta publicación. En la Tabla de aplicabilidad de cada Sujeto Obligado, se deberá:

- Incluir las 54 fracciones del artículo 121 y los artículos específicos que les sean aplicables, con sus respectivas fracciones.
- En caso de que alguna fracción y/o artículo de la Ley no le sea aplicable al Sujeto o no genere y/o detente la información solicitada, se deberán motivar y fundamentar mediante una leyenda las razones por las que no se publica la información solicitada.
- Toda leyenda deberá actualizarse y validarse de la misma manera que el resto de la información.

Tabla de aplicabilidad con las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

Organismo o poder de gobierno	Tipo de sujeto obligado	Comunes			Específicas		
		Artículo	Fracción	Total	Artículo	Fracción	Total
Ejecutivo	Administración Pública Centralizada/ Paraestatal/Fondos y Fideicomisos Político-Administrativos	121	I - LIV	54	122	I - III	3
					123	I - XXVI	26
					124	I - XXIV	24
Legislativo	Asamblea Legislativa del Distrito Federal				125	I - XXXV	35
Judicial	Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal				126	Apart. I I - XVII	17
	Consejo de la Judicatura del Distrito Federal				126	Apart. II I - XIV	14
Legislativo	Auditoría Superior de la Ciudad de México				127	I - VI	6
Electoral	Instituto Electoral del Distrito Federal				128	I - XXIV	24
	Tribunal Electoral del Distrito Federal						
Partidos Políticos					129, 130 y 131	I - XXX	30
Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal				132	I - XIV	14
Órgano Garante de Transparencia	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal				133, 140	I - XIII	13
Universidad Autónoma de la Ciudad de México					134	I - XIII	13
Fideicomisos, Fondos Públicos y Otros Análogos					135 y 136	I - XIII	13
Junta Local de Conciliación y Arbitraje		137	I - X	10			
Sindicatos		138	I - IV	4			
Personas Física y Morales		139					
		140					
De observancia común		143					
		144-145					
		146					
		147					
				54	246		

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC								
			121		122	123		143	145	146	147
			Aplica	No aplica		Aplica	No aplica				
1	Administración Pública Central	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Fr. I a LIV	XXVIII, XL, XLII, XLVIII, LI, LIII LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	V, VII, IX, X, XI, XV, XVI, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
2	Administración Pública Central	Contraloría General del Distrito Federal	Fr. I a LIV	XIX, XXV, XLI, XLII, XLIV, LI, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
3	Administración Pública Central	Jefatura de Gobierno del Distrito Federal	Fr. I a LIV	XXV, XXIX, XXXIX, XLI, XLII, XLVII, XLVIII, LI, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	I, IV,V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
4	Administración Pública Central	Oficialía Mayor	Fr. I a LIV	XLII, LI,	No aplica	Frs. I a XXVI	IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
5	Administración Pública Central	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XXXIX, XLII, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs.III, IV, V, VI, VII, XI, XII, XV,XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC								
			121		122	123		143	145	146	147
			Aplica	No aplica		Aplica	No aplica				
6	Administración Pública Central	Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación	Frs. I a LIV	Frs. XLVIII, LI, LIV	Aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica
7	Administración Pública Central	Secretaría de Cultura	Frs. I a LIV	Frs. XXXIX, XLII, LI, LIV	Aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica
8	Administración Pública Central	Secretaría de Desarrollo Económico	Frs. I a LIV	Frs. XL, XLII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
9	Administración Pública Central	Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	Frs. I a LIV	Frs. XXXIX, XLII, XLVIII, LI, LIV	Aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
10	Administración Pública Central	Secretaría de Desarrollo Social	Frs. I a LIV	Frs. XXIX, XXXIX, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC								
			121		122	123		143	145	146	147
			Aplica	No aplica		Aplica	No aplica				
11	Administración Pública Central	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XL, XLII, XLIV, LI	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. IV, V, VI, IX, X, XI, XII, XV, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica
12	Administración Pública Central	Secretaría de Educación	Frs. I a LIV	Frs. XXXIX, XLII, LI, LIV	Aplica	Frs. I a XXVI	Frs. IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica
13	Administración Pública Central	Secretaría de Finanzas	Frs. I a LIV	Frs. XXVII, XXXIX, XLII, XLIV, LI, LIII	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, VI, VII, IX, X, XII, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
14	Administración Pública Central	Secretaría de Gobierno	Frs. I a LIV	Frs. XXXIX, XLII, LI, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
15	Administración Pública Central	Secretaría de Movilidad	Frs. I a LIV	Frs. XL, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC								
			121		122	123		143	145	146	147
			Aplica	No aplica		Aplica	No aplica				
16	Administración Pública Central	Secretaría de Obras y Servicios	Frs. I a LIV	Frs. XL, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica
17	Administración Pública Central	Secretaría de Protección Civil	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XLII, XLVII, XLVIII, LI, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica
18	Administración Pública Central	Secretaría de Salud	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica
19	Administración Pública Central	Secretaría de Seguridad Pública	Frs. I a LIV	o--o	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. IV, V, VI, VII, X, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
20	Administración Pública Central	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Frs. I a LIV	Frs. XXXIX, XLII, LI, LIV	Aplica	Frs. I a XXVI	Frs. I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC								
			121		122	123		143	145	146	147
			Aplica	No aplica		Aplica	No aplica				
21	Administración Pública Central	Secretaría de Turismo	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XLII, LI, LIV	No aplica	Frs. I a XXVI	Frs. IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica
22	Administración Pública Central	Secretaría del Medio Ambiente	Frs. I a LIV	Frs. XXXIX, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIV	Aplica	Frs. I a XXVI	Frs. IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
23	Descentralizado	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XXIX, XXXIX, XL, XLII, XLIV, XLV, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
24	Descentralizado	Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal	I a LIV	XXV, XXVIII, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
25	Descentralizado	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Distrito Federal	I a LIV	XXV, XXVIII, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
26	Desconcentrado	Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México	I a LIV	XXV, XXVIII, XXIX, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
27	Desconcentrado	Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	I a LIV	XXII, XXV, XXVIII, XXX, XXXIV, XLII, XLV, XLVII, XLVIII, LI, LIII	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
28	Descentralizado	Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal	I a LIV	XXV, XXVIII, XLII, XLVII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
29	Descentralizado	Consejo Económico y Social de la Ciudad de México	I a LIV	IV, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XXXIV, XXXIX, XLI, XLII, XLIV, XLVI, XLVII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, II, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
30	Descentralizado	Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México	I a LIV	XXIX, XXXIX, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
31	Descentralizado	Escuela de Administración Pública del Distrito Federal	I a LIV	XLII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
32	Descentralizado	Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XXXIX, XLV, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
33	Descentralizado	Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México	I a LIV	XXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLV, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XV,XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
34	Descentralizado	Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	I a LIV	XXIX, XXXIX, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
35	Desconcentrado	Instituto de Formación Profesional	I a LIV	XXV, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLII, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, , IX X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
36	Descentralizado	Instituto de la Juventud del Distrito Federal	I a LIV	LI, LIV	Aplica	I a XXVI	IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI,	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
37	Descentralizado	Instituto de las Mujeres del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XXXIX, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
38	Descentralizado	Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal	I a LIV	XLII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
39	Descentralizado	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	I a LIV	LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
40	Descentralizado	Instituto del Deporte del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
41	Descentralizado	Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XLII, LI	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
42	Descentralizado	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México	I a LIV	XV, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
43	Descentralizado	Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal	I a LIV	XXXIX, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
44	Descentralizado	Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XXIX, XXXII, XLI, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
45	Descentralizado	Metrobús	I a LIV	XXVIII, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
46	Descentralizado	Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XLI, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI,	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	
47	Descentralizado	Procuraduría Social del Distrito Federal	I a LIV	XXIX, XLII, XLVIII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
48	Descentralizado	Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal	I a LIV	XXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
49	Descentralizado	Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal	I a LIV	XX, XXV, XXVIII, XXIX, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
50	Descentralizado	Servicios de Salud Pública del Distrito Federal	I a LIV	XXIX, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
51	Descentralizado	Sistema de Transporte Colectivo	I a LIV	XL, XLIV, XLVIII, LI	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
52	Descentralizado	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal	I a LIV	XXIX, XLVIII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
53	Fideicomiso Público	Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XXXIX, XLI, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIV	No aplica	No aplica	Frs. I a XIII	o--o	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica	

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
54	Fideicomiso Público	Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XXXIX, XLI, XLII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	135 Frs.VI	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
55	Fideicomiso Público	Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XXXIX, XLII, XLVIII, LI, LIII, LIV	Aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
56	Fideicomiso Público	Fideicomiso Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México	Frs. I a LIV	Frs. XLII, LI, LIV	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
57	Fideicomiso Público	Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano	Frs. I a LIV	Frs. XLII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
58	Fideicomiso Público	Fideicomiso Museo del Estanquillo	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XLII, LI, LIII	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	Frs. VI	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
59	Fideicomiso Público	Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público	Frs. I a LIV	Frs. II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIII, XXV, XXVIII, XXX, XXXIV, XXXVI, XXXIX, XL, XLII, XLIV, LI, LIII, LIV	Aplica	No aplica		Frs. I a XIII	Frs VIII	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
60	Fideicomiso Público	Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en el Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XXXIX, XLII, XLVIII, LI, LIII, LIV	Aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
61	Fideicomiso Público	Fideicomiso Público Complejo Ambiental Xochimilco	Frs. I a LIV	X, XI, XII, XV, XVI, , XVII, XXVIII, XXIX, XXXV, XXXVI, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII, LI, LIII, LIV,	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
62	Fideicomiso Público	Fideicomiso Público de la Zona de Santa Fe	Frs. I a LIV	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
63	Fideicomiso Público	Fideicomiso Público del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XXV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, XLVI, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	135 Frs. VIII	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
64	Fondo Público	Fondo Ambiental Público del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. IX, X, XI, XII, XV, XVII, XXV, XXX, XXXIV, XXXIX, XLVI, XLVIII, LI	Frs. I a III	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica
65	Fondo Público	Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XXV, XXVIII, XLII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
66	Fondo Público	Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal	Frs. I a LIV	XXVIII, XXXIX, XL, XLII, XLVIII, LI, LIII	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
67	Fondo Público	Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México	Frs. I a LIV	Frs. XXV, XXVIII, XXXIX, XLII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
68	Fondo Público	Fondo para la Atención y Apoyo a las Víctimas del Delito	Frs. I a LIV	Frs. IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XXV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXIX, XL, XLII, XLVI, XLVIII, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	No aplica		Frs. I a XIII	o--o	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
69	Desconcentrado	Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México	I a LIV	XXVIII, XXIX, XL, XLII, XLIV, XLV, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
70	Desconcentrado	Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XL, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
71	Desconcentrado	Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tiáhuac y Milpa Alta	I a LIV	XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
72	Desconcentrado	Autoridad del Centro Histórico	I a LIV	XXIX, XLII, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
73	Desconcentrado	Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal	I a LIV	XXXIX, XLII, XLVII, LI	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica
74	Desconcentrado	Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XL, XLII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
75	Empresa de Participación Estatal Mayoritaria	Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.	I a LIV	XXVIII, XXIX, XL, XLII, XLIV, XLV, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	aplica	Aplica	No aplica
76	Desconcentrado	Instituto Técnico de Formación Policial	I a LIV	X, XXV, XXVIII, XXXV, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
77	Desconcentrado	Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal	I a LIV	XXXIX, XLII, XLIV, XLV, LI, LIII, LIV	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
78	Desconcentrado	Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
79	Desconcentrado	Planta de Asfalto del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XLI, XLII, XLVIII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica
80	Desconcentrado	Policía Auxiliar	I a LIV	XL, XLII, XLIV, LIII	Aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
81	Desconcentrado	Policía Bancaria e Industrial	I a LIV	XXVIII, XXIX, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC											
			121 Fr. I a LIV		122	123		135		136	143	145	146	147
			Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	No aplica					
82	Empresa de Participación Estatal Mayoritaria	PROCDMX, S.A. de C.V.	I a LIV	XX, XXVIII, XXXIX, XLVIII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica
83	Desconcentrado	Proyecto Metro del Distrito Federal	I a LIV	XXVIII, XL, XLI, XLII, XLVII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
84	Empresa de Participación Estatal Mayoritaria	Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.	I a LIV	XXVIII, XXIX, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica
85	Desconcentrado	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	I a LIV	XXVIII, XLI, XLII, XLIV, XLVII, XLVIII, LI, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica
86	Desconcentrado	Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno del Distrito Federal (Capital 21)	I a LIV	XXVIII, XXXIX, XLI, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	I a XXVI	I, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC							
			121 Fr. I a LIV		122	124	143	145	146	147
			Aplica	No Aplica						
87	Delegación Política	Delegación Álvaro Obregón	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
88	Delegación Política	Delegación Azcapotzalco	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
89	Delegación Política	Delegación Benito Juárez	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
90	Delegación Política	Delegación Coyoacán	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
91	Delegación Política	Delegación Cuajimalpa de Morelos	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
92	Delegación Política	Delegación Cuauhtémoc	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
93	Delegación Política	Delegación Gustavo A. Madero	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
94	Delegación Política	Delegación Iztacalco	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
95	Delegación Política	Delegación Iztapalapa	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
96	Delegación Política	Delegación La Magdalena Contreras	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
97	Delegación Política	Delegación Miguel Hidalgo	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
98	Delegación Política	Delegación Milpa Alta	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
99	Delegación Política	Delegación Tláhuac	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
100	Delegación Política	Delegación Tlalpan	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
101	Delegación Política	Delegación Venustiano Carranza	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica
102	Delegación Política	Delegación Xochimilco	I a LIV	LI	Frs. I a III	Frs. I a XXIV	Frs. I a VIII	Aplica	Aplica	Aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC										
			121 Fr. I a LIV		122	126 Apartado I		126 Apartado II		143	145	146	147
			Aplica	No aplica		Aplica	No aplica	Aplica	No aplica				
103	Judicial	Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México	Frs. I a LIII	Frs. XXV, XXVIII, XXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica		Frs. I a XIV	XII, XIII, XIV	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
104	Judicial	Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal	Frs. I a LIV	XL, XLI, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIV	No aplica	Frs. I a XVII	XI	No aplica		Aplica	Aplica	Aplica	Aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC								
			121 Fr. I a LIV		122	125	127	143	145	146	147
			Aplica	No aplica							
105	Legislativo	Asamblea Legislativa del Distrito Federal	Frs. I a LIV	XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXXV	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
106	Legislativo	Auditoría Superior de la Ciudad de México	Frs. I a LIV	Frs. XXXIX, XLI, XLII, XLIV, XLV, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC															
			121 Fr. I a LIV		122	126 Apartado I	128		132	133	134	137	139	140	143	145	146	147
			Aplica	No aplica			Aplica	No aplica										
107	Autónomo	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XLII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica	No aplica		Aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
108	Autónomo	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XX, XXIX, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica	No aplica		No aplica	Aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica
109	Autónomo	Instituto Electoral del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XXIX, XLII, XLI, XLII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No Aplica	No aplica	Frs. I a XXIV	Frs. XIV, XVI, XX	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No Aplica
110	Autónomo	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs.XXVIII, XXIX,XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
111	Autónomo	Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal	Frs. I a LIV	XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	Aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
112	Autónomo	Tribunal Electoral del Distrito Federal	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, XXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, LI, LII LIV	No aplica	No aplica	Frs. I a XXIV	Frs. I, II, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XXI, XXII, XXIV	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
113	Autónomo	Universidad Autónoma de la Ciudad de México	Frs. I a LIV	Frs. XXVIII, LI, LIV	Aplica	No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	Aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No aplica

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada sujeto obligado de la Ciudad de México
Obligaciones de Transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 121 a 147 respectivamente de la LTAIPRC
publicada en la GOCDMX el 6 de mayo de 2016

No	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Artículo y/o fracción de la LTAIPRC							
			121Fr. I a LIV		122	129, 130 y 131	143	145	146	147
			Aplica	No aplica						
114	Partidos Políticos	Encuentro Social en el Distrito Federal	Frs.I a LIII	XXVIII, LI, LIV	No aplica	Frs. I a XXX	No aplica	aplica	aplica	aplica
115	Partidos Políticos	MORENA en el Distrito Federal	Frs. I a LIV	XXVIII, XXX, XLII, XLVI, LIII, LIV	Aplica	Frs. I a XXX	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
116	Partidos Políticos	Movimiento Ciudadano en el Distrito Federal	Frs.I a LIII	XXVIII, XXX, XLII, XLIV, XLVIII, LI, LIV, LIV	No aplica	Frs. I a XXX	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
117	Partidos Políticos	Nueva Alianza en el Distrito Federal	Frs.I a LIII	XXVIII, XXX, XXXIX, XLII, XLVI, LI, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXX	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
118	Partidos Políticos	Partido Acción Nacional en el Distrito Federal	Frs. I a LIV	XXVIII, XXX, XXXIX, XLII, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXX	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
119	Partidos Políticos	Partido de la Revolución Democrática en el Distrito Federal	Frs.I a LIII	XXVIII, XXX, XXXIX, XLII, XLVI, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXX	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
120	Partidos Políticos	Partido del Trabajo en el Distrito Federal	Frs.I a LIII	XXVIII, XXX, XXXIX, XLII, XLVI, LI, LIII, LIV.	No aplica	Frs. I a XXX	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
121	Partidos Políticos	Partido Revolucionario Institucional en el Distrito Federal	Frs.I a LIII	XXVIII, XXX, XXXIX, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXX	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica
122	Partidos Políticos	Partido Verde Ecologista de México en el Distrito Federal	Frs.I a LIII	XXVIII, XXX, XXXIX, XLII, XLVI, XLVIII, LI, LIII, LIV	No aplica	Frs. I a XXX	No aplica	Aplica	Aplica	No aplica



Obligaciones de Transparencia específicas que debe publicar en su portal de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Artículo 125
Fracciones I a XXXV

Artículo 125. Poder Legislativo

El catálogo de la información derivada de las “Obligaciones de transparencia específicas” que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 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, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, está obligada 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, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

I. Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículum, 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, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal publicará la información relativa a los 66 Diputados que se encuentren en funciones¹ en la Legislatura vigente², 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- de conformidad con la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.³

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.⁴

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Identificación del número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)
- Criterio 2** Especificar cuáles son los tres años de rango de la Legislatura vigente (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Fotografía del Diputado(a) en funciones
- Criterio 4** Nombre completo de cada uno de los 66 Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum.
- Criterio 5** Nombre completo de los Diputados y Disputadas suplentes (nombre[s],

¹ La Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal establece, en su artículo 8 que, *La Asamblea Legislativa se integra por sesenta y seis Diputados y conforme al proceso que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal la ley de la materia y demás disposiciones legales aplicables.*

²El artículo 7 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa señala lo siguiente: *Los trabajos que realicen los Diputados a la Asamblea Legislativa durante el ejercicio de sus tres años de encargo, constituirán una Legislatura, misma que se identificará con el número romano sucesivo que corresponda, a partir de la creación de este órgano legislativo.*

³ En el artículo 18 de la Ley Orgánica de la ALDF se establece que es una obligación, entre otras, de los Diputados: *Formar parte de hasta cinco Comisiones Ordinarias y de hasta dos Comités de la Asamblea.*

⁴El Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en su artículo 96, establece que la Asamblea se reunirá a partir del 17 de septiembre de cada año para celebrar un primer periodo de sesiones ordinarias, el cual podrá prolongarse hasta el 31 de diciembre del mismo año.

El segundo periodo de sesiones ordinarias se iniciará a partir del 15 de marzo de cada año y podrá prolongarse hasta el 30 de abril del mismo año. Durante sus recesos, la Asamblea podrá celebrar periodos de sesiones extraordinarias, previa convocatoria formulada por la Comisión de Gobierno a solicitud de la mayoría de los integrantes de dicha Comisión o del Jefe de Gobierno. La convocatoria respectiva deberá publicarse en dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal y fijará la fecha de inicio y término del periodo y el o los asuntos exclusivos a ser tratados durante el mismo.

primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum.

Criterio 6 Fracción parlamentaria (partido político) a la que pertenece

Criterio 7 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 8 Edad

Criterio 9 Nacionalidad

Criterio 10 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 11 Número de Legislatura (número romano)

Criterio 12 Año Legislativo

Criterio 13 Periodo de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)

Criterio 14 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 15 Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido)

Criterio 16 Hipervínculo al catálogo de Comisiones⁵

Criterio 17 De qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones

Criterio 18 Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones

Criterio 19 Asistencia a Comisiones

⁵En la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal se establecen los tipos de comisiones en el artículo 60: I. Comisión de Gobierno; II. De Análisis y Dictamen Legislativo; III. De Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda; IV. De Investigación; V. Jurisdiccional; VI. Especiales, y VII. De Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales. En el artículo 61 se señala que *las comisiones ordinarias se integrarán e instalarán durante el mes de septiembre del año en que se inicie la legislatura*. Asimismo, en el artículo 62 se detalla cuáles son las Comisiones Ordinarias: *serán en número que corresponda correlacionadamente con las atribuciones establecidas en esta ley y con la estructura funcional de las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, las siguientes*: I. Abasto y Distribución de Alimentos; II. Administración Pública Local; III. Administración y Procuración de Justicia; IV. Asuntos Indígenas, Pueblos y Barrios Originarios y Atención a Migrantes; V. Asuntos Laborales y Previsión Social; VI. Asuntos Político – Electorales; VII. Atención a Grupos Vulnerables; VIII. Ciencia y Tecnología; IX. Cultura; X. Derechos Humanos; XI. Desarrollo e Infraestructura Urbana; XII.- Desarrollo Metropolitano; XIII.- Desarrollo Rural; XIV. Desarrollo Social; XV. Educación; XVI.- Equidad y género; XVII. Fomento Económico; XVIII. Gestión Integral del Agua; XIX. Hacienda; XX. Juventud y Deporte; XXI. Normatividad Legislativa, Estudios y Prácticas Parlamentarias; XXII. Notariado; XXIII. Participación Ciudadana; XXIV. Población y Desarrollo; XXV. Preservación del Medio Ambiente, Protección Ecológica y Cambio Climático; XXVI. Presupuesto y Cuenta Pública XXVII. Protección Civil; XXVIII. Salud y Asistencia Social; XXIX. Seguridad Pública; XXX. Transporte y Vialidad; XXXI. Transparencia a la Gestión; XXXII. Turismo; XXXIII. Uso y Aprovechamiento de Bienes y Servicios Públicos; XXXIV. Vivienda; XXXV. Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda, y XXXVI. Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales.

- Criterio 20** Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión de Comisión
- Criterio 21** Iniciativas y/o productos legislativos presentados
- Criterio 22** Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

Respecto al trabajo en Comités deberá publicar los siguientes datos:

- Criterio 23** Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 24** Hipervínculo al catálogo de Comités⁶
- Criterio 25** De qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones
- Criterio 26** Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones
- Criterio 27** Asistencias a Comités.
- Criterio 28** Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión del Comité.
- Criterio 29** Iniciativas y/o productos legislativos presentados
- Criterio 30** Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 31** Periodo de actualización de la información: anual. Para el caso de las sesiones del Pleno, Comisiones y Comités mensual.
- Criterio 32** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 33** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 34** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 35** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 36** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

⁶En la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal se establecen los tipos de comisiones en el artículo 60: I. Comisión de Gobierno; II. De Análisis y Dictamen Legislativo; III. De Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda; IV. De Investigación; V. Jurisdiccional; VI. Especiales, y VII. De Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales. En el artículo 61 se señala que *las comisiones ordinarias se integrarán e instalarán durante el mes de septiembre del año en que se inicie la legislatura*. Asimismo, en el artículo 62 se detalla cuáles son las Comisiones Ordinarias: *serán en número que corresponda correlacionadamente con las atribuciones establecidas en esta ley y con la estructura funcional de las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, las siguientes*: I. Abasto y Distribución de Alimentos; II. Administración Pública Local; III. Administración y Procuración de Justicia; IV. Asuntos Indígenas, Pueblos y Barrios Originarios y Atención a Migrantes; V. Asuntos Laborales y Previsión Social; VI. Asuntos Político – Electorales; VII. Atención a Grupos Vulnerables; VIII. Ciencia y Tecnología; IX. Cultura; X. Derechos Humanos; XI. Desarrollo e Infraestructura Urbana; XII.- Desarrollo Metropolitano; XIII.- Desarrollo Rural; XIV. Desarrollo Social; XV. Educación; XVI.- Equidad y género; XVII. Fomento Económico; XVIII. Gestión Integral del Agua; XIX. Hacienda; XX. Juventud y Deporte; XXI. Normatividad Legislativa, Estudios y Prácticas Parlamentarias; XXII. Notariado; XXIII. Participación Ciudadana; XXIV. Población y Desarrollo; XXV. Preservación del Medio Ambiente, Protección Ecológica y Cambio Climático; XXVI. Presupuesto y Cuenta Pública XXVII. Protección Civil; XXVIII. Salud y Asistencia Social; XXIX. Seguridad Pública; XXX. Transporte y Vialidad; XXXI. Transparencia a la Gestión; XXXII. Turismo; XXXIII. Uso y Aprovechamiento de Bienes y Servicios Públicos; XXXIV. Vivienda; XXXV. Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda, y XXXVI. Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 37 La información publicada se organiza mediante el formato 1a, 1b, 1c y 1d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 38 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1a_LTAIPRC_Art_125_Fr_I

Diputados en funciones, así como las Comisiones y Comités a los que pertenecen

Legislatura vigente (número o 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 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)	apellido paterno	apellido materno	hipervínculo al currículum	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	hipervínculo al currículum		

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Hipervínculo al 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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 o cada Diputado o en funciones	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)
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno							

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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	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)
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno							

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

II. Agenda legislativa;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá publicar su agenda legislativa, así como también las Comisiones y los Comités que las integran, cuando la normatividad lo establezca.

En esta fracción la Asamblea Legislativa publicará la relación de los temas, sesiones, reuniones, comparecencias y toda clase de eventos que realicen, tanto el Pleno de la Asamblea 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 Congreso⁷. 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 Cámara⁸. Para los congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 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: mensual

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Número de Legislatura

⁷ Garita Alonso, Arturo (2006). "Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano", Senado de la República, México.

⁸ Artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Criterio 2** Duración de la Legislatura
- Criterio 3** Periodo/año legislativo) (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 4** Periodo que se reporta
- Criterio 5** Periodo de Sesiones
- Criterio 6** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Tipo de figura administrativa: Pleno, Comité, Comisión, Unidad Administrativa, Reuniones de Diputados.
- Criterio 9** Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común
- Criterio 10** Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 12** Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 13** Hipervínculo a la agenda legislativa
- Criterio 14** Tipo de evento: Sesión del Pleno/Sesión Solemne/Sesión de Diputación Permanente/Reuniones/Comparecencias/Otro (especificar)
- Criterio 15** Fecha de cada evento expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Título o denominación del evento
- Criterio 17** Relación de temas
- Criterio 18** Hipervínculo al tipo de actividad realizada

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 26 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2_LTAIPRC_Art_125_Fr_II

Agenda Legislativa

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año Legislativo	Periodo que se reporta	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	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 o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo o a la agenda legislativa

Tipo de evento	Fecha de cada evento	Título o denominación del evento	Relación de temas	Hipervínculo al tipo de actividad realizada

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

III. Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la Legislatura
- Criterio 3** Periodo/año legislativo) (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 4** Periodo que se reporta
- Criterio 5** Periodo de Sesiones
- Criterio 6** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** 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 9** Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 11** Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 12** Hipervínculo a la agenda legislativa
- Criterio 13** Tipo de evento: Sesión del Pleno/Sesión Solemne/Sesión de Diputación Permanente/Reuniones/Comparecencias/Otro
- Criterio 14** Fecha de cada evento expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Título o denominación del evento
- Criterio 16** Relación de temas
- Criterio 17** Hipervínculo al tipo de actividad realizada

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: Semestral y antes del inicio

de cada periodo de sesiones sea ordinario o extraordinario.

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 20 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 21 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 22 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 23 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3_LTAIPRC_Art_125_Fr_III

Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo	Periodo que se reporta	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	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 o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la agenda legislativa

Tipo de evento	Fecha de cada evento	Título o denominación del evento	Relación de temas	Hipervínculo al tipo de actividad realizada

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

IV. Gaceta Parlamentaria;

La Asamblea Legislativa 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 de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En esta fracción la Asamblea Legislativa 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 leyenda 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 de la Asamblea Legislativa

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 7	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)
Criterio 8	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 9** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 10** 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 11** Hipervínculo a la gaceta parlamentaria o equivalente según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno de la Asamblea Legislativa
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4_LTAIPRC_Art_125_Fr_IV

Gaceta Parlamentaria de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

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 (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda) (día/mes/año)	Hipervínculo a la Gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

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 de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 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 de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de sesión
- Criterio 8** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités
- Criterio 10** Listado de las comunicaciones oficiales
- Criterio 11** Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares
- Criterio 12** Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores
- Criterio 13** Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias
- Criterio 14** Listado de las Minutas
- Criterio 15** Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo y de las iniciativas ciudadanas
- Criterio 16** Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de

gobierno

- Criterio 17** Listado de los dictámenes a discusión y votación
- Criterio 18** Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos
- Criterio 19** Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución
- Criterio 20** Listado de las solicitudes de excitativas
- Criterio 21** Listado de proposiciones realizadas por los(as) legisladores(as) de forma individual o a nombre de grupo parlamentario
- Criterio 22** Listado de efemérides
- Criterio 23** Hipervínculo a la agenda política
- Criterio 24** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 25** Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 26** Hipervínculo al documento del orden del día
- Criterio 27** Total de Diputados que asistieron
- Criterio 28** Hipervínculo a la lista de asistencia
- Criterio 29** Hipervínculo al resultado de las votaciones

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 30** Periodo de actualización de la información: por cada Sesión del Pleno
- Criterio 31** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 32** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 33** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 34** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 35** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 37** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5_LTAIPRC_Art_125_Fr_V

Orden del día Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones		Número de sesión	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 interpellaciones 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 de Asamblea Legislativa 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

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada Sesión del Pleno

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

VI. El Diario de Debates;

La ALDF deberá contar con su publicación oficial denominada “Diario de los Debates de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal”, 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 de la Asamblea Legislativa, a más tardar 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración de cada sesión de Pleno (de conformidad con el artículo 146 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal).

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 142 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la creación del órgano oficial denominado “Diario de los Debates” así como la normatividad específica que regule cada órgano legislativo. Para los Congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 7	Número de sesión
Criterio 8	Lugar donde se lleva a cabo la sesión
Criterio 9	Fecha de la sesión en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 10	Hora de inicio de la sesión
Criterio 11	Hora de término de la sesión
Criterio 12	Carácter de la sesión: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne

- Criterio 13** Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores(as)
- Criterio 14** Hipervínculo al orden del día
- Criterio 15** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quien preside
- Criterio 16** Hipervínculo al acta de la sesión anterior
- Criterio 17** Listado de los textos leídos
- Criterio 18** Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno, en su caso
- Criterio 19** Listado de los documentos a los que se les de turno
- Criterio 20** Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas
- Criterio 21** Listado de los dictámenes y votos particulares
- Criterio 22** Listado de las reservas realizadas por los legisladores
- Criterio 23** Hipervínculo a las listas de votaciones
- Criterio 24** Resumen de las actividades desarrolladas
- Criterio 25** Listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas
- Criterio 26** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 27** Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 28** Hipervínculo al Diario de los Debates

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a diez días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 32** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 36** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6_LTAIPRC_Art_125_Fr_VI

Diario de los Debates Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Número de sesión	Lugar donde se lleva a cabo la sesión	Fecha de la sesión en el formato día/mes/año	Hora de inicio de la sesión	Hora de término de la sesión

Carácter de la sesión: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne	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	Listado de los textos leídos	Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno	Listado de los documentos a los que se les de turno	Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas	Listado de los dictámenes y votos particulares	Listado de las reservas realizadas

Hipervínculo a las actas de votaciones	Resumen de las actividades desarrolladas	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 norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al Diario de los Debates

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a diez días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

VII. Las versiones estenográficas del Pleno, Mesa Directiva, Comisiones (permanente, ordinarias y especiales) y Comités;

En esta fracción, la Asamblea Legislativa deberá publicar la versión estenográfica de las sesiones 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 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 8** Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 9** Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año
- Criterio 10** Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 11** Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 12** Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne
- Criterio 13** Denominación del sujeto obligado (Pleno, Comisión o Comité, en su

caso, conforme a la normatividad aplicable)

Criterio 14 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside

Criterio 15 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 16 Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 17 Hipervínculo a la versión estenográfica

Criterio 18 Hipervínculo a los acuerdos tomados

Criterio 19 Hipervínculo al dictamen

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 22 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 23 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 24 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 25 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7_LTAIPRC_Art_125_Fr_VII

Versión estenográfica de la sesión de Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	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 en el formato 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: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne	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 públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la versión estenográfica

Hipervínculo a los acuerdos tomados	Hipervínculo al Dictamen

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

VIII. La lista de asistencia a las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno y de Comisiones y Comités;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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 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 la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 7	Número de sesión o reunión
Criterio 8	Tipo de sesión o reunión celebrada (sesión ordinaria, sesión extraordinaria)
Criterio 9	Fecha de la sesión o reunión celebrada con el formato (día/mes/año)
Criterio 10	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 11	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 12	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión o Comité)
Criterio 13	Nombre completo de los(as) legisladores(as) (Primer apellido segundo apellido)
Criterio 14	Cargo de los(as) legisladores(as) (Presidente, vicepresidente,

secretario, integrante)

Criterio 15 Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Criterio 16 Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones

Criterio 17 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)

Criterio 18 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 19 Hipervínculo a la lista de asistencia

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 22 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 23 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 24 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 25 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8_LTAIPRC_Art_125_Fr_VIII

Listas de asistencia de Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	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 (sesión ordinaria, sesión extraordinaria)	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 (Pleno, Comisión o Comité)	Nombre completo de los 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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal publicará las convocatorias, actas y acuerdos de las sesiones de Pleno, de las Comisiones y de los Comités. 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 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 de la ALDF.

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.

La ALDF 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. Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (Gaceta parlamentaria), VI (El diario de debates), VII (Versiones estenográficas), VIII (La asistencia a cada una de las sesiones del Artículo 125 de la LTAIPRC).

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 de la Asamblea Legislativa 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 7	Número de sesión o reunión
Criterio 8	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 9	Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año

- Criterio 10** 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 11** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 12** Número de legislatura
- Criterio 13** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 14** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 15** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 16** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Número de sesión o reunión
- Criterio 19** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 20** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 21** 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 22** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 23** Orden del día
- Criterio 24** Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 25** Nombramiento
- Criterio 26** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 27** Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 28** Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda

En relación con las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

- Criterio 29** Número de legislatura
- Criterio 30** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 31** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 32** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 33** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 34** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

- Criterio 35** Número de sesión o reunión
- Criterio 36** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 37** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 38** 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 39** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 40** Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 41** Temas de la sesión o reunión (orden del día)
- Criterio 42** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 43** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 44** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 45** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 46** Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 47** 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 48** Número de legislatura
- Criterio 49** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 50** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 51** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 52** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 53** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 54** Número de sesión o reunión
- Criterio 55** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 56** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 57** 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 58** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 59** Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión

- Criterio 60** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 61** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 62** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 63** Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones
- Criterio 64** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 65** Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 66** Hipervínculo a la lista de asistencia

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos:

- Criterio 67** Número de legislatura
- Criterio 68** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 69** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 70** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 71** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 72** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 73** Número de sesión o reunión
- Criterio 74** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 75** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 76** 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 77** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 78** 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 79** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 80** Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
- Criterio 81** Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s)
- Criterio 82** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 83 Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 84 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 85 Número de legislatura

Criterio 86 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Criterio 87 Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)

Criterio 88 Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)

Criterio 89 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 90 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 91 Número de sesión o reunión

Criterio 92 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterio 93 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año

Criterio 94 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 95 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)

Criterio 96 Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula)

Criterio 97 Tipo de asunto que se vota (breve descripción)

Criterio 98 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 99 Nombre completo de los legisladores (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 100 Sentido del voto (afirmativa/negativa/abstención)

Criterio 101 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)

Criterio 102 Fundamento legal que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 103 Hipervínculo al acta de votación

En relación con los votos particulares y reservas de los dictámenes:

Criterio 104 Número de legislatura

Criterio 105 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Criterio 106 Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)

- Criterio 107** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 108** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 109** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 110** Número de sesión o reunión
- Criterio 111** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 112** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 113** 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 114** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 115** Nombre completo de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 116** Número de dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 117** Hipervínculo al dictamen
- Criterio 118** Tipo de voto: (voto particular o reserva de dictamen)
- Criterio 119** 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)
- Criterio 120** Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 121** Hipervínculo al documento

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 122** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
- Criterio 123** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 124** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 125** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 126 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 127 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 128 La información publicada se organiza mediante los formatos 9a, 9b, 9c, 9d, 9e, 9f y 9g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido

Criterio 129 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9a_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Sesiones del Pleno, de las Comisiones y de los Comités

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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 (Pleno, Comisión, Comité)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la ALDF

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 9b_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX**Convocatorias de <<Asamblea Legislativa de la Ciudad de México>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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 (Pleno, Comisión, Comité)

Orden del día	Nombre completo de quién convoca			Nombramiento	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)	Apellido paterno	Apellido materno				

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la ALDF
Fecha de actualización: día/mes/año
Fecha de validación: día/mes/año

Formato 9c_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX**Actas de la sesión de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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 de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable	Temas de la sesión (orden del día)	Legisladores/as asistentes			Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Grupo o representación parlamentaria de adscripción	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la ALDF
Fecha de actualización: día/mes/año
Fecha de validación: día/mes/año

Formato 9d_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Listas de asistencia a la sesión de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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			Cargo / nombramiento
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	
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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

Formato 9e_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Acuerdos de <<sujeto obligado>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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)

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 (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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información:_____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la ALDF

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 9f_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Listas de votación de << Sujeto obligado >>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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)

Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula)	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			Sentido del voto	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)	Hipervínculo al acta de votación
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno				

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la ALDF

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 9g_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Votos particulares y reservas <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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)

Legisladores/as que presenten un voto particular o reserva			Número del dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hipervínculo al dictamen	Tipo de voto (voto particular o reserva de 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)	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
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido						

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo con la normatividad de la ALDF

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá publicar las iniciativas de ley o decretos y los puntos de acuerdo. Por cada tipo de instrumento legislativo se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno, se deberá especificar la fecha en que se recibieron, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas, y un hipervínculo al texto completo de cada uno.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá publicar la información relativa al resultado del ejercicio de una de sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; en su artículo 10: *Presentar iniciativas de leyes o decretos en materias relativas al Distrito Federal ante el Congreso de la Unión*. 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 de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Número de sesión o reunión
- Criterio 8** 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 9** Fecha con el formato día/mes/año en la que se recibió la iniciativa de ley o decreto
- Criterio 10** Tipo de documento, iniciativa de ley, decreto o acuerdo con los siguientes elementos: I) Denominación del Proyecto, II) Objetivo de la Propuesta; III) Planteamiento del problema que la iniciativa pretenda resolver y la solución que se propone; IV) Razonamiento sobre constitucionalidad y convencionalidad; V) Ordenamiento a modificar; VI) Texto normativo propuesto; VII) Artículos Transitorios; y VIII) Lugar,

fecha, nombre y rúbrica de quienes la propongan.

- Criterio 11** 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”)
- Criterio 12** Denominación del órgano legislativo
- Criterio 13** Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. Diputado, Senador, entre otros)
- Criterio 14** Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo
- Criterio 15** Puntos de acuerdo
- Criterio 16** Denominación de la comisión a la que se turnó
- Criterio 17** Periodo de prórroga, en caso de haberlo
- Criterio 18** Sentido del dictamen, en su caso (Breve explicación)
- Criterio 19** Fecha del dictamen en el formato día/mes/año
- Criterio 20** Hipervínculo al dictamen
- Criterio 21** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 22** Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 10, el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 10_LTAIPRC_Art_125_Fr_X**Iniciativas de ley o decreto y puntos de acuerdo<<Asamblea Legislativa de la Ciudad de México>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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: iniciativa de ley, decreto o acuerdo I) Denominación del Proyecto, II) Objetivo de la Propuesta; III) Planteamiento del problema que la iniciativa pretenda resolver y la solución que se propone; IV) Razonamiento sobre constitucionalidad y convencionalidad; V) Ordenamiento a modificar; VI) Texto normativo propuesto; VII) Artículos Transitorios; y VIII) Lugar, fecha, nombre y rúbrica de quienes la propongan

Título (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	Puntos de acuerdo	Denominación de la comisión a la que se turnó

Especificar periodo de prórroga, en caso de haberlo	Sentido del dictamen, en su caso (breve explicación)	Fecha del dictamen día/mes/año o	<i>Hipervínculo al dictamen</i>	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)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

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”;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá publicar las leyes aprobadas y/o que sufrieron alguna reforma, adición, derogación y/o abrogación, y otra donde se relacionen los decretos y acuerdos aprobados por el Pleno de la Asamblea y/o por la Comisión Permanente.

Respecto de las leyes, incluirá además un hipervínculo a cualquier reforma, adición, derogación o abrogación a éstas, 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 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 a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

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 del Distrito Federal. 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido de contenido

Criterio 1 Número de Legislatura

Criterio 2 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Criterio 3 Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)

- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato (día/mes/año)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato (día/mes/año)
- Criterio 7** Número de sesión en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo
- Criterio 8** 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 9** Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo con el formato (día/mes/año)
- Criterio 10** Tipo de normativa:(ley, decreto o acuerdo)
- Criterio 11** Título (por ej. "Ley del Impuesto sobre la Renta")
- Criterio 12** Fecha de derogación o última modificación con el formato (día/mes/año)
- Criterio 13** 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)
- Criterio 14** Fundamento legal que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 15** Hipervínculo al documento aprobado
- Criterio 16** Hipervínculo a la publicación de la Ley, reforma, adición, derogación y/o abrogación en la GOCM

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización: De las leyes será semanal, cuando haya periodo de sesiones. Los decretos y acuerdos serán trimestrales.
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11_LTAIPRC_Art_125_Fr_XI

Leyes, decretos, acuerdos<<Asamblea Legislativa del Distrito Federal>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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 con el formato (día/mes/año)	Tipo de normativa: (ley, decreto o acuerdo)

Título (por ej. "Ley del Impuesto sobre la Renta")	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 o al documento	Hipervínculo a la publicación de la Ley, reforma, adición, derogación y/o abrogación en la GOCM

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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, la Asamblea Legislativa 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 de la Asamblea durante los periodos de sesiones, según lo define, en su artículo 31, la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

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 a 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 7	Número de sesión o reunión
Criterio 8	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 9	Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
Criterio 10	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 11	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva)

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 12** Orden del día
- Criterio 13** Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 14** Nombramiento
- Criterio 15** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 16** Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 17** Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda

En relación a las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

- Criterio 18** Número de legislatura
- Criterio 19** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 20** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
- Criterio 21** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 22** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Número de sesión o reunión
- Criterio 25** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 26** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 27** 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 28** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva)
- Criterio 29** Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 30** Temas de la sesión o reunión (orden del día)
- Criterio 31** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 32** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 33** Grupo o representación parlamentaria de adscripción

- Criterio 34** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 35** Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 36** 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 37** Número de legislatura
- Criterio 38** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 39** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
- Criterio 40** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 41** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 42** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 43** Número de sesión o reunión
- Criterio 44** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 45** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 46** 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 47** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva)
- Criterio 48** 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 49** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 50** Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
- Criterio 51** Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s)
- Criterio 52** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la

norma que corresponda)

Criterio 53 Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 54 Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 55 Periodo de actualización: por cada sesión del Pleno

Criterio 56 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 57 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 58 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 59 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 60 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 61 La información publicada se organiza mediante los formatos 12a, 12b, 12c y 12d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido

Criterio 62 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12a_LTAIPRC_Art_125_Fr_XII

Sesiones de Pleno, de las Comisiones y de los Comités

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 (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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 (Pleno, Comisión, Comité)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 12b_LTAIPRC_Art_125_Fr_XII

Convocatorias

Orden del día	Nombre completo de quién convoca			Nombramiento (presidente, vicepresidente secretario, integrante)	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
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 12c_LTAIPRC_Art_125_Fr_XII

Actas

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 (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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 de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable	Temas de la sesión (orden del día)	Legisladores/as asistentes			Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Formato 12d_LTAIPRC_Art_125_Fr_XII

Acuerdos

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 (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato 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)

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 (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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____
 Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
 Fecha de actualización: día/mes/año
 Fecha de validación: día/mes/año

XIII. Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Periodo de la sesión en la que entró la solicitud de licencia temporal y definitiva
- Criterio 3** Fecha de recepción del Oficio de solicitud expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Fundamento Legal de solicitudes de licencia
- Criterio 5** Nombre del Diputado solicitante
- Criterio 6** Carácter de la solicitud de licencia: temporal o definitiva
- Criterio 7** Motivo que lo motiva a pedir licencia
- Criterio 8** Periodo que solicita
- Criterio 9** Hipervínculo al Oficio de solicitud en versión pública
- Criterio 10** Hipervínculo al oficio de autorización o negativa de solicitud de licencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización: Trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el

que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13_LTAIPRC_Art_125_Fr_XIII

Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: Trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XIV. Reconocimientos otorgados por parte del órgano legislativo;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Periodo que se reporta (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 3** Denominación de la normatividad que fundamenta el otorgamiento de reconocimientos a ciudadanos destacados.
- Criterio 4** Fecha de la sesión solemne en formato día/mes/año.
- Criterio 5** Nombre del Candidato a recibir el reconocimiento.
- Criterio 6** Descripción del reconocimiento otorgado.
- Criterio 7** Exposición de motivos por el cual se hizo acreedor a este premio.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización: semestral
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14_LTAIPRC_Art_125_Fr_XIV

Reconocimientos otorgados

Número de Legislatura	Periodo que se reporta (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodo que se reporta (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas⁹ de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 6** 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:

⁹ 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 7** Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (Pleno /Comisiones)
- Criterio 8** Fecha de la comparecencia o audiencia pública con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Finalidad de la comparecencia/audiencia
- Criterio 10** Tema a tratar en la comparecencia/audiencia
- Criterio 11** Nombre completo de la persona que dirige la sesión o reunión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión
- Criterio 13** Nombre completo de la persona que comparece (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 14** Organismo que representa la persona que comparece
- Criterio 15** Cargo de la persona que comparece
- Criterio 16** 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 17** Tipo de proceso (concurso, convocatoria o invitación)
- Criterio 18** 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 19** Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado
- Criterio 20** Carrera genérica, en su caso
- Criterio 21** Organismo o institución convocante
- Criterio 22** Tipo de cargo o puesto (Honorario/Confianza/Base/Otro)
- Criterio 23** Clave o nivel del puesto
- Criterio 24** Denominación del cargo, puesto o función
- Criterio 25** Salario neto mensual
- Criterio 26** Área de adscripción
- Criterio 27** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: abierto, en evaluación, finalizado
- Criterio 29** Total de candidatos registrados, en caso de que esté finalizado se publicarán los resultados
- Criterio 30** Nombre del candidato aceptado/contratado para ocupar la plaza, cargo, puesto o función (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 31** Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 32** 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
- Criterio 33** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 34** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 35** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 36** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 37** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 39** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 15_LTAIPRC_Art_125_Fr_XV

Audiencias Públicas, comparecencias, procesos de designación, ratificación, elección o reelección por <<Asamblea Legislativa de la Ciudad de México>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año de ejercicio (primer año, segundo año, tercer año)	Periodo que se reporta	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	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 (Pleno, Comisiones)	Fecha de la comparecencia o audiencia pública (formato 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 ¹⁰ 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 (concurso, convocatoria, o invitación)	Hipervínculo a las bases de la convocatoria	Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno/ Primaria/Secundaria/Bachillerato/ Carrera técnica/Licenciatura/ Maestría/Doctorado/Posdoctorado	Carrera genérica, en su caso	Organismo o institución convocante	Tipo de cargo o puesto (Honorario, Confianza, Base, Otro)	Clave o nivel del puesto

Denominación del cargo, puesto o función	Salario neto mensual	Área de adscripción	Fecha del concurso, convocatoria o invitación (formato día/mes/año)	Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: abierto, en evaluación, finalizado

¹⁰ 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.

Resultados				Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección
Total de candidatos registrados	Nombre del candidato aceptado			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral. En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 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 leyenda fundada y motivada que no hubo contrataciones de servicios personales contratado bajo los regímenes antes señalados, en el periodo respectivo.

La información se actualizará trimestralmente, y se deberá poder relacionar con lo difundido en la fracción XVII (ejercicio del presupuesto) del artículo 125 y con las fracciones XII (contrataciones de asesorías y servicios personales), XXI (Información financiera sobre el presupuesto asignado), XXVIII (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas y morales a las que se les asignen recursos públicos) y XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 121 de la LTAIPRC.

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Ejercicio anual
- Criterio 3** Periodo que se reporta
- Criterio 4** Tipo de contratación (régimen de servicios profesionales por honorarios; asimilados a salarios; contratados o nombrados de manera eventual, por tiempo, obra o trabajo determinado, otra denominación de contratación)
- 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 u órgano 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 (semanal, quincenal, mensual, trimestral, anual, única ocasión, entre otros)
- Criterio 16** Prestaciones, en su caso
- Criterio 17** Apoyos extraordinarios, en su caso, de conformidad con la normativa aplicable (viajes, viáticos, gastos de representación y gastos de gestión)
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato¹¹
- Criterio 19** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 20** Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización: trimestral, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

¹¹ 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 16_LTAIPRC_Art_125_Fr_XVI

Personal contratado por honorarios por <<Asamblea Legislativa de la Ciudad de México>>

Número de Legislatura	Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de contratación (servicios profesionales por honorarios; asimilados a salarios; contratados o nombrados de manera eventual, por tiempo, obra o trabajo determinado; otra contratación)	Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año	Nombre completo de la persona contratada		
					Nombres(s)	Primer apellido	segundo apellido

Funciones, tareas o actividades que desempeña	Área u órgano de adscripción	Número o nomenclatura que identifique al contrato	Vigencia del contrato		Servicios contratados (objeto del contrato)
			Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	

Remuneración bruta	Remuneración neta o contraprestación	Periodicidad de la remuneración (semanal, quincenal, mensual, trimestral, anual, única ocasión, entre otros)	Prestaciones, en su caso	Apoyos extraordinarios, en su caso (viajes, viáticos, gastos de representación y gastos de gestión)

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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”*.¹² 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 emita¹³ el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La información se actualizará trimestralmente, y se deberá poder relacionar con los difundidos en la fracción XII (contrataciones de servicios personales) del artículo 125 y con las fracciones X (gastos de representación y viáticos), XI (plazas y vacantes), XII (contrataciones de servicios profesionales), XXI (información financiera), XXIV (deuda pública), XXVI (auditorías al presupuesto), XXI (estados financieros), XXVIII (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas y morales que reciben recursos públicos), XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXXIII (informe de avance programático o presupuestal), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas), XXXIV (bienes muebles e inmuebles), XLV (estudios financiados con recursos públicos), XLVII (ingresos recibidos) y XLVIII (donaciones) del artículo 121 de la LTAIPRC.

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Trimestre al que corresponde el informe

¹² Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

¹³ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Criterio 5** Mes al que corresponde la información
- Criterio 6** Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso
- Criterio 7** Clave de cada capítulo de gasto
- Criterio 8** Denominación de cada capítulo de gasto
- Criterio 9** Recursos ejercidos por capítulo de gasto
- Criterio 10** Clave de cada concepto de gasto
- Criterio 11** Denominación de cada concepto de gasto
- Criterio 12** Recursos ejercidos por concepto de gasto
- Criterio 13** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 14** Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 15** 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 16** Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en cada Cámara

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 17_LTAIPRC_Art_125_Fr_XVII

Informes trimestrales de gasto de <<Asamblea Legislativa del Distrito Federal>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Trimestre al que corresponde el informe	Mes al que corresponde la información

Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso	Clave de cada capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Recursos ejercidos por capítulo de gasto

Clave de cada concepto de gasto	Denominación de cada concepto de gasto	Recursos ejercidos por concepto de gasto	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global de la Asamblea	Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en la Asamblea

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 a la ALDF, ésta deberá publicar los resultados de los de estudios e investigaciones,¹⁴ 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.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis
- Criterio 5** 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 6** Autor/a que realizó los estudios, investigaciones o análisis
- Criterio 7** 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, micrositios, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)
- Criterio 8** Especificar la fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año)
- Criterio 9** 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)
- Criterio 10** Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social

¹⁴ 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.

que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 11 Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)

Criterio 12 Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 15 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 16 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 18_LTAIPRC_Art_125_Fr_XVIII

Estudios realizados por <<Asamblea Legislativa de la Ciudad de México>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar 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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XIX. Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe trimestral de su cumplimiento;

La ALDF publicará información relacionada con cada una de las unidades administrativas que las conforman¹⁵ 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Tipo (meta, objetivo general u objetivo particular)
- Criterio 5** Denominación de las metas, objetivo general u objetivos particulares (alcanzar “X”, lograr “Y”)
- Criterio 6** Unidad Administrativa responsable
- Criterio 7** Listado de Actividades por cada Unidad Administrativa
- Criterio 8** Hipervínculo al informe semestral de su cumplimiento
- Criterio 9** Semestre que corresponde

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

¹⁵ La Asamblea Legislativa deberá publicar la información de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa que señala en su artículo 83: *La Oficialía Mayor, la Tesorería, la Contraloría General, la Coordinación General de Comunicación Social, el Instituto de Investigaciones Parlamentarias, la unidad de Estudios de Finanzas Públicas, así como el titular de la Coordinación de Servicios Parlamentarios y las demás unidades administrativas que se creen, tendrán las atribuciones que les señale el Reglamento para el Gobierno Interior y otras disposiciones que emita la Asamblea.*

Criterio 13 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización.

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

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	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

En caso de que sea más de una la unidad responsable, se deberá duplicar el registro en lo que corresponda, las veces que sea necesario.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XX. Asignación y destino final de los bienes materiales;

Se publicará información relacionada con los bienes materiales que se ha asignado a la ALDF, 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*¹⁶ 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Denominación de los bienes materiales asignados
- Criterio 4** Descripción del uso o destino final de cada bien
- Criterio 5** Nombre del servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el bien

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación*

¹⁶ Artículo 4to de la Ley de Unidad de Cuenta del Distrito Federal

de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 20_LTAIPRC_Art_125_Fr_XX

Asignación y destino final de los bienes materiales

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXI. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados y Diputadas o del personal de las unidades administrativas;

La ALDF 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Periodo legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 4** 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 5** Destino (ciudad y país)
- Criterio 6** Objetivo y breve reseña del viaje
- Criterio 7** Periodo de duración (salida: día/mes/año regreso: día/mes/año)
- Criterio 8** Importe ejercido por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y gastos de camino)
- Criterio 9** Importe ejercido por concepto de pasajes (nacionales e internacionales)
- Criterio 10** Importe ejercido por concepto de gastos de representación
- Criterio 11** Hipervínculo al informe

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato

día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 21_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXI

Asignación y destino final de los bienes materiales

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 la ALDF deberá publicar la leyenda:

“De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Auditoría Superior deberá elaborar el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, 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: la Auditoria Superior de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Hipervínculo a la Auditoria Superior de la Ciudad de México, donde publica los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros

Criterios adjetivos de formato

Criterio 2 La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido

Criterio 3 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 22_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXII

Hipervínculo a la Auditoria Superior de la Ciudad de México

Hipervínculo a la Auditoria Superior de la Ciudad de México, donde publica los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 la Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo
- Criterio 4** Periodo que se reporta
- Criterio 5** Tipo de instrumento jurídico: Convenio/Acuerdo/Pacto/Tratado/Resolución/Otro)
- Criterio 6** Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Nombre o razón social con quién se celebra
- Criterio 8** Especificar los objetivo(s) o motivos con que se celebra
- Criterio 9** Vigencia del convenio: fecha de inicio, fecha de término
- Criterio 10** Monto del Instrumento
- Criterio 11** Compromisos que adquiere la Asamblea Legislativa: Comisión, Comité y Grupos Parlamentarios
- Criterio 12** Incluir un hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro), salvaguardando, en su caso, datos personales

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 16 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXIII

Convenios, acuerdos de colaboración firmados por la Asamblea

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo	Periodo que se reporta	Tipo de instrumento jurídico (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)	Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año	Nombre o razón social con quién se celebra	Objetivos o motivos	Vigencia	Monto del Instrumento	Compromisos adquiridos por la ALDF	Hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXIV. Los recursos económicos que de conformidad con el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, entrega el Órgano Legislativo a los Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones, 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 de la Asamblea Legislativa que son puestos a disposición de cada Grupo Parlamentario o Coaliciones y de los Diputados Independientes, según lo señala el artículo 16 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea¹⁷.

Asimismo, se deberá incluir los informes semestrales que el artículo 64 establece deben elaborar para justificar el uso y destino de dichos recursos¹⁸.

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo
Criterio 4	Nombre completo del Diputado
Criterio 5	Grupo Parlamentario o Coalición
Criterio 6	Monto del recurso económico asignado(Desagregado en cada rubro en el que se gastó)
Criterio 7	Periodo que se reporta
Criterio 8	Monto del recurso económico ejercido
Criterio 9	Incluir un hipervínculo al informe semestral

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: semestral
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

¹⁷ **Artículo 16-** Atendiendo al número de integrantes de cada Grupo Parlamentario, la Asamblea, 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 Diputado...Lo señalado en este artículo también será aplicable a los Diputados Independientes, en cuyo caso la comunicación será directa...

¹⁸ **Artículo 64.** La Contraloría General de la Asamblea tendrá a su cargo la auditoría interna del ejercicio del presupuesto de egresos de la Asamblea y de la Contaduría, incluyendo los 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 la Asamblea les otorgue. La contraloría auditara a los grupos parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por la Asamblea.

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 24_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXIV

Recursos económicos entregados a Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo	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

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa en su artículo 18, fracción IX, es obligación de los Diputados (as): *Rendir informe cuando menos anual ante los ciudadanos de sus distritos o circunscripción en que hubiesen sido electos acerca de sus actividades legislativas y de las gestiones realizadas.*

Respecto a estos informes anuales 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo(ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 4** Nombre completo del Diputado (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición
- Criterio 6** Periodo que se reporta
- Criterio 7** Monto del recurso económico asignado
- Criterio 8** Monto del recurso económico ejercido
- Criterio 9** Concepto del gasto (en qué se gastó)
- Criterio 10** Incluir un hipervínculo al documento del informe anual

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXV

Recursos públicos para los informes de actividades de los Diputados

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo	Diputado (a) Permanente			Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo que se reporta	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXVI. *El informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;*

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá publicar el informe anual del ejercicio del gasto a nivel de rubro, que de conformidad con el artículo 53¹⁹ del Reglamento para el Gobierno Interior deben elaborar el Oficial Mayor y el Tesorero de la Asamblea y ser presentado por el Comité de Administración 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Año legislativo
- Criterio 3** Especificar el ejercicio que se informa
- Criterio 4** Fecha de presentación ante el Pleno
- Criterio 5** Rubro de gasto (catálogo elaborado con la asignación del gasto que de acuerdo con su normatividad realicen)
- Criterio 6** Presupuesto asignado por rubro de gasto
- Criterio 7** Presupuesto ejercido por rubro de gasto
- Criterio 8** Presupuesto modificado por rubro de gasto
- Criterio 9** Hipervínculo al documento completo del Informe del Ejercicio del Gasto

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

¹⁹En el artículo 53 se detalla que *El informe anual del ejercicio del gasto que el Comité de Administración debe presentar al Pleno, será elaborado por el Oficial Mayor y por el Tesorero de la Asamblea, 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** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

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

Número de legislatura	Año legislativo	Ejercicio que se informa	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá poner a disposición de las personas información sobre los Módulos de Orientación y Quejas Ciudadanas que, de acuerdo con el artículo 153 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, realizan acciones de gestión social, junto con el Pleno, el Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas o alguno de los Diputados. En estos Módulos se debe atender, orientar, asesorar y realizar gestiones sobre las demandas ciudadanas. Además, según lo señalado en el artículo 154 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.²⁰

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)
- Criterio 2** 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 3** Fracción parlamentaria (Partido Político) a la que pertenece
- Criterio 4** Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional
- Criterio 5** Fecha de instalación del Módulo

Respecto de la ubicación de cada módulo se deberá precisar:

²⁰El Reglamento para el Gobierno Interior de la ALDF señala en su artículo 154 que *las peticiones y quejas formuladas por los habitantes de Distrito Federal ante la Asamblea, respecto del cumplimiento, por parte de las autoridades del Distrito Federal, de las obligaciones que les señalan las disposiciones jurídicas en materia administrativa, de obras y servicios y defensa de los derechos ciudadanos, deberán sujetarse a los siguientes trámites: I. Toda petición o queja que los particulares presentan a la Asamblea, deberá hacerse por escrito y contener los datos que hagan posible la identificación del peticionario, a fin de que se le informe oportunamente sobre los trámites y resoluciones de que sea objeto su petición; y II. Las peticiones o quejas se presentarán ante la Oficialía de Partes o directamente al Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas y los Módulos, quienes si pueden satisfacerlas, las tramitarán de inmediato y haciéndoselo saber por escrito al peticionario. Cuando el Comité o los Módulos no puedan satisfacer la petición, la turnarán a la Comisión correspondiente.*

- Criterio 6** Dirección del Módulo²¹ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 7** Horario de atención
- Criterio 8** Nombre completo del Coordinador(a) del Módulo
- Criterio 9** Especificar el tipo de servicios que ofrece
- Criterio 10** Especificar los requisitos para cada servicio

Respecto del número total de gestiones prestadas se deberá especificar los siguiente:

- Criterio 11** Periodo que se reporta
- Criterio 12** Tipo de servicio
- Criterio 13** Número de solicitudes ingresadas
- Criterio 14** Número de solicitudes atendidas
- Criterio 15** Número de solicitudes pendientes
- Criterio 16** Número de solicitudes turnadas a la Comisión correspondiente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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

²¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 27_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXVII

Dirección de los Módulos de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de los Diputados

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

Periodo que se reporta	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

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXVIII. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;

En esta fracción la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá publicar la información de todos los informes que emite, organizados por el tipo de norma que lo requiere: la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En cada rubro se deberá incluir la relación de informes organizados por tipo, es decir, Comisiones, Comités, Diputados, Comisión de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera y, además de publicar la información básica sobre cada uno, agregar un hipervínculo al documento respectivo.

En los informes que requiere la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa se encuentran, entre otros:

- El informe semestral que cada Diputado rinde a la Comisión de Gobierno (artículo 18, fracción XII)²²
- Informe de la Mesa Directiva (artículo 36, fracción XX)²³
- Informe de la Diputación Permanente (artículo 57)²⁴

Referente a los informes que requiere el Reglamento de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa, se deberá publicar entre otros:

- Informe de las principales actividades de las Comisiones y Comités (artículo 38)²⁵

²² La Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa señala en el artículo 18 la obligación de los Diputados de: *Informar semestralmente a la Comisión de Gobierno, de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, del cumplimiento de sus obligaciones. Los informes serán publicados en el sitio oficial de Internet de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.* Asimismo, en el reglamento para el Gobierno Interior se detalla la conformación de dicho informe en el Artículo 168 que a la letra dice: *-Cada Diputado presentará un informe semestral de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, a la Comisión de Gobierno, durante los meses de febrero y agosto de cada año. Dicho informe deberá contener, al menos, los siguientes rubros: I. Comunicaciones, iniciativas, propuestas, pronunciamientos, denuncias y efemérides presentadas ante el Pleno, la Diputación Permanente o la Comisión de Gobierno, según sea el caso; II. Actividades legislativas realizadas dentro de las comisiones o comités; III. Gestiones realizadas y el estatus en el que se encuentra cada una de ellas al momento de presentar el informe; IV. Participaciones en foros, seminarios, mesas de trabajo, mesas redondas y demás actividades de contacto ciudadano; V. Viajes realizados que tengan relación con su labor parlamentaria; y Cualquier otra información que considere relevante con base en los principios de máxima transparencia y rendición de cuentas.*

²³ El artículo 36, fracción XX, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa señala que: *Al finalizar cada periodo de sesiones, presentar un informe a la Comisión de Gobierno sobre los trabajos realizados por el Pleno a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios. Dicho informe deberá ser entregado de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, y deberá ser publicado en la página oficial de Internet de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a más tardar 5 días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones*

²⁴ En el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa se establece lo siguiente: *La Diputación Permanente, el último día de su ejercicio, deberá tener formado un inventario que contenga las memorias, oficios, comunicaciones y otros documentos que hubiere recibido durante el receso de la Asamblea Legislativa.*

El día siguiente al de la apertura del periodo de sesiones ordinarias, la Diputación Permanente remitirá por conducto de su Presidente, a la Mesa Directiva un informe sobre todos los asuntos desahogados, los que se encuentren en su poder pendientes de resolución, así como el inventario a que se refiere el párrafo anterior, a efecto de que la Asamblea proceda a su conocimiento y desahogo. El informe al que se refiere el párrafo anterior deberá ser entregado de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, y deberá ser publicado en la página oficial de Internet de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a más tardar 5 días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones de la Diputación Permanente.

²⁵ Al término de la Legislatura, las Comisiones y Comités deben presentar un informe que de acuerdo con el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa en su artículo 38, señala: *...Previo al término de la Legislatura, los Presidentes de Comisión y Comité presentarán un informe de las principales actividades desarrolladas por ésta, así como una memoria de las reuniones de trabajo y los principales resolutivos o acuerdos, los cuales serán enviados a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, en 2 ejemplares, de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros. Dicho informe se entregará a la Comisión de la Legislatura entrante y al Archivo Histórico, debiendo publicarse en el sitio oficial de Internet de la Asamblea Legislativa.*

- Informes que las Comisiones presentan a la Comisión de Gobierno acerca de las actividades desarrolladas durante el receso, los asuntos dictaminados y las iniciativas y actividades pendientes o en proceso de Dictamen (artículo 42)²⁶
- Informes de las Comisiones de Investigación (artículo 44)²⁷
- Informe anual del Comité de Administración (artículo 50, fracción IX)²⁸
- Informes anuales de las Unidades Administrativas (artículo 57)²⁹
- Informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto de egresos de la Asamblea (artículo 64)³⁰
- Informe anual consolidado (artículo 169)³¹

No obstante que los diversos informes que emite la ALDF 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo que se reporta
Criterio 4	Organizar la información por tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera
Criterio 5	Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe
Criterio 6	Normatividad que requiere el informe (Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Reglamento de la Ley Orgánica de la

²⁶ El Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa señala en su artículo 42: *Dentro de la última semana de cada receso, las Comisiones deberán presentar a la Comisión de Gobierno, un informe por escrito de las actividades desarrolladas durante el receso y un listado de los asuntos dictaminados, así como las iniciativas y actividades pendientes o en proceso de Dictamen. Los informes servirán para programar los trabajos de los periodos de sesiones.*

²⁷ El artículo 44, del Reglamento para el Gobierno Interior señala que *Las Comisiones de Investigación podrán abocarse a investigar todo lo relacionado con las dependencias y entidades de la administración pública central, desconcentrada y paraestatal del Distrito Federal, así como con los órganos políticos administrativos... El resultado de su investigación consistirá en un **informe** por escrito, el cual deberá contener los requisitos establecidos en el Reglamento Interior de las Comisiones y ser presentado ante el Pleno o durante los recesos a la Diputación Permanente quienes deberán hacer llegar dicho **informe** al Jefe de Gobierno.* El artículo 46 describe la estructura de dicho informe.

²⁸ El Comité de Administración, de acuerdo con el artículo 50 del Reglamento para el Gobierno Interior debe: *IX. Rendir anualmente al Pleno un informe de las actividades desarrolladas.*

²⁹ El artículo 57 señala que: *Las Unidades Administrativas realizarán anualmente **informes** por escrito sobre el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en sus programas de trabajo, dicho **informe** será remitido a la Contraloría Interna para su evaluación. El **informe** que al efecto elabore la Contraloría será evaluado por la Comisión de Gobierno y el Comité de Administración.*

³⁰ El artículo 64 establece que *La Contraloría General presentará al pleno, por conducto de la Comisión de Gobierno, un **informe semestral** sobre el ejercicio del presupuesto de egresos de la Asamblea.*

³¹ Artículo 169. *Recibidos los informes por la Comisión de Gobierno, ésta los turnará al Comité de Asuntos Editoriales, a efecto de que éste programe la publicación de un informe anual consolidado de las acciones que en forma individual o colegiada se hayan realizado.*

Asamblea Legislativa del Distrito Federal)

- Criterio 7** Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 28_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXVIII

Informes que deban presentarse conforme a la Ley Orgánica y Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo	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 de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Reglamento de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal)	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXIX. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable;

Para dar cumplimiento a esta fracción, la Asamblea Legislativa 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.

De existir datos en el padrón de cabilderos que no sea obligación de la Asamblea Legislativa publicar, se informará mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** 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 6** 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 7** Número de sesión en la que participó o participará, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 8** 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 9** 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 10** Tipo de persona (física/moral)

- Criterio 11** Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Origen: Nacional/ Internacional, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 13** Entidad federativa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y siempre y cuando la empresa sea nacional (*catálogo de entidades federativas*)
- Criterio 14** País de origen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y cuando la empresa sea una filial internacional
- Criterio 15** Registro Federal de Contribuyentes emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- Criterio 16** Sector empresarial (catálogo). 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 se deberá elegir una de las grandes divisiones: agropecuario, minería, industria manufacturera, construcción, entre otros
- Criterio 17** Giro de la empresa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (actividad económica de la empresa por ejemplo, agricultura, ganadería, silvicultura o caza, pesca y acuicultura)
- Criterio 18** Domicilio ³² para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 19** Dirección electrónica de la página web, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 20** Teléfono oficial, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 21** Correo electrónico, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 22** Número de registro en el padrón de cabilderos del sujeto obligado
- Criterio 23** Nombre de las personas autorizadas para llevar a cabo las actividades de cabildeo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 24** Temas de interés del cabildero, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 25** Reformas y/o leyes que quieren cabildear (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 26** Comisiones ante las que hará esta labor (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)

³² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 27** Denominación de la convocatoria de adscripción
- Criterio 28** Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción
- Criterio 30** Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción
- Criterio 31** Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos
- Criterio 32** 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)
- Criterio 33** Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores
- Criterio 34** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)
- Criterio 35** Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 36** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 37** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 38** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 39** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 40** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 41** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 43** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 29_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXIX

Padrón de cabilderos <<Asamblea Legislativa de la Ciudad de México>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (formato día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (formato 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 (formato día/mes/año) de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Tipo de persona (física/moral)	Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	Origen (Nacional/ Internacional)	Entidad federativa, en su caso	País de origen, en su caso	Registro Federal de Contribuyentes	Sector empresarial	Giro de la empresa

Domicilio oficial												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Dirección electrónica de la página web (en su caso)	Teléfono oficial	Correo electrónico en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Número de registro en el padrón de cabilderos	Personas autorizadas		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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 (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción

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

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorios de procedencia;

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 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 leyenda 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 instituciones³³.

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

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

³³ Sistema de Información Legislativa (2015). Secretaría de Gobernación. <http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=138>

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (por ej. primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Tipo de declaratoria: de procedencia o juicio político
- Criterio 8** Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 11** Cargo o función del sujeto acusado
- Criterio 12** Tipo de adscripción del sujeto acusado (Federal/Estatal/Municipal)
- Criterio 13** Adscripción del sujeto acusado
- Criterio 14** Acto(s) denunciado(s)
- Criterio 15** Número de expediente
- Criterio 16** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Número de resolución
- Criterio 18** Sentido de la resolución
- Criterio 19** Órgano que resuelve
- Criterio 20** 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)
- Criterio 21** 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 22** Hipervínculo a la resolución

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la

información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 26 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 27 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 28 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 30_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXX

Resoluciones de juicios políticos y declaraciones de procedencia de <<Asamblea Legislativa de la Ciudad de México>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (formato día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (formato día/mes/año)	Tipo de declaratoria de procedencia / juicio político	Fecha de inicio del proceso (formato 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	Tipo de adscripción del sujeto acusado (Federal/ estatal/municipal)	Adscripción del sujeto acusado	Acto(s) denunciado(s)	Número de expediente

Fecha de la resolución (formato 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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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 de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 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 para el Gobierno Interior de la Asamblea.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (por ej. primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto de la Mesa Directiva

- Criterio 7** Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Directiva
- Criterio 8** Periodo de Vigencia
- Criterio 9** Nombre y cargo de los integrantes de la Mesa Directiva
- Criterio 10** Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 11 Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto de la Comisión de Gobierno

Criterio 12 Descripción del método de selección de la integración de la Comisión de Gobierno

Criterio 13 Periodo de vigencia

Criterio 14 Nombre y cargo de los integrantes de la Comisión de Gobierno

Criterio 15 Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 16 Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto de la Diputación Permanente

Criterio 17 Descripción del método de selección de la integración de la Diputación Permanente

Criterio 18 Periodo de vigencia

Criterio 19 Nombre y cargo de los integrantes de la Diputación Permanente

Criterio 20 Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 21 Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 24 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 25 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 26 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 27 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 31a_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXI**Período de sesiones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (formato día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (formato día/mes/año)

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
		Cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
		Cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
		Cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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.

La Asamblea Legislativa de acuerdo a su Ley Orgánica en el artículo 79 describe que:

... Los Comités son órganos auxiliares de carácter administrativo, para realizar tareas diferentes a las de las comisiones”.

De acuerdo a la normatividad descrita, el Comité de Administración en el artículo 50 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en su fracción VII 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, la Asamblea Legislativa 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Método de selección de los integrantes y votación del pleno.(Hipervínculo a la lista de votaciones)
- Criterio 5** Fecha de instalación del Comité de Adquisiciones o de Administración en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Hipervínculo al acta de instalación del Comité de Adquisiciones o Administración.
- Criterio 7** Nombre de los integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración
- Criterio 8** Cargo de los Integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración
- Criterio 9** Declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los diputados miembros (Hipervínculo)
- Criterio10** Procedencia: Grupo Parlamentario o Diputado Independiente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 32_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXII

La lista de los integrantes del comité de adquisiciones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Método de selección de los integrantes como del proceso de votación en el pleno (Hipervínculo a la lista de votaciones)	Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año	Hipervínculo al Acta de instalación del Comité de Adquisiciones o Administración.

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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 de la Asamblea Legislativa, 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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Hipervínculo al informe presentado por el Órgano de Control Interno en materia disciplinaria
- Criterio 5** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente
- Criterio 6** Nombre del Funcionario o empleado sancionado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad de la Asamblea Legislativa)
- Criterio 8** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la Asamblea Legislativa, por ej. Subdirector[a])
- Criterio 9** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 10** Unidad administrativa de adscripción (Área) del funcionario o empleado (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 11** 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 12** Número de expediente
- Criterio 13** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 15** Denominación de la normatividad infringida
- Criterio 16** Hipervínculo a la resolución en versión pública, donde se observe la

aprobación de la sanción

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 33_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXIII

Informes periódicos de la actividad del Órgano de Control Interno

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo	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)						
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(for mato 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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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 Mexicanos³⁴ y al Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Contraloría General de la Asamblea 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 la Asamblea Legislativa les otorgue. La contraloría auditará a los grupos parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por la ALDF³⁵. Uno de estos referentes es el de la

³⁴ “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”.

³⁵ Artículo 64. ...Además tendrá las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

I. Apoyar, asistir y asesorar al Comité de Administración y a las demás Unidades Administrativas de la Asamblea en el ámbito de su competencia;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

II. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Asamblea, que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión: derivadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y en especial las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública, así como determinar e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las cuales se aplicarán a través del superior jerárquico del servidor público sancionado. Asimismo, le corresponderá sustanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones que impongan sanciones a los servidores públicos de la Asamblea, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Si las irregularidades detectadas constituyen delito promoverá las acciones legales que correspondan, informando de ello a la Comisión de Gobierno;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

III. Verificar que las unidades administrativas que integran la Asamblea cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, fondos, valores y bienes del Distrito Federal en administración de la Asamblea Legislativa; así como las demás disposiciones relativas que dicte el Pleno de la Asamblea;

IV.- Auxiliar a las Unidades Administrativas, en la elaboración y revisión de los manuales de organización y procedimientos, promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización, con énfasis en el aspecto preventivo;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

V. Realizar dentro del ámbito de su competencia, todo tipo de auditorías y evaluaciones de las unidades administrativas que integran la Asamblea, con el objetivo de promover la eficiencia en sus operaciones;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

VI. Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas de la Asamblea, formular, con base en los resultados de las auditorías, las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven, y establecer el seguimiento sistemático para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción II de este precepto;

VII.- Presentar a la Comisión de Gobierno su Programa Anual de Auditorías y las que deba realizar fuera del mismo, para su aprobación;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

VIII. Informar semestralmente a la Comisión de Gobierno sobre los resultados de las auditorías practicadas las evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Asamblea, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión;

IX.- Intervenir en los procesos de licitación, de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas jurídicas y demás disposiciones técnicas o administrativas aplicables;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

X. Supervisar la organización, sistemas, métodos y procedimientos que rigen la operación administrativa y el control de la gestión de la Asamblea;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

XI. Planear, Programar, organizar, coordinar y establecer el Sistema de Control y Evaluación de la Asamblea en el ámbito administrativo, promoviendo permanentemente su actualización;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

XII. Fiscalizar e Inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal de la Asamblea;

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: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (por ej. primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Resultado de la revisión del Gasto de las Unidades Administrativas a través del Informe de la Contraloría General de la ALCDMX.
- Criterio 8** Informe de la ejecución del gasto público por parte de las Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios
- Criterio 9** 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.

XIII.- Participar en las transferencias formales de asuntos legislativos y administrativos al cierre de la gestión de la Asamblea y a la apertura de la Legislatura, así como en los cambios que en el transcurso de la misma se presenten;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

XIV. Practicar en los actos de entrega recepción de la Asamblea, en términos de la normatividad aplicable;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

XV. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados de las unidades administrativas de la Asamblea en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

XVI. Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos de la Asamblea, y en su caso aplicar las sanciones que establezca la Ley de la materia;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

XVII. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las áreas contables de la Asamblea, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

XVIII.- Representar en el ámbito de su competencia a la Asamblea en términos de lo establecido por el Artículo 36 Fracción XVI de la Ley Orgánica, ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos en que ésta sea parte, o aquellos que se originen derivados del ejercicio de sus atribuciones legales;

(REFORMADA, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

XIX. Requerirá a las unidades administrativas de la Asamblea o a los particulares involucrados, la información necesaria para el desempeño de sus funciones;

XX.- Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos y los que genere en el ejercicio de sus atribuciones; y

XXI.- Las demás que le sean atribuidas por la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

(DEROGADO PÁRRAFO ÚLTIMO, GACETA PARLAMENTARIA 30 DE ABRIL DE 2015, G.O.D.F. 24 DE JUNIO DE 2015)

SE DEROGA.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO

- Criterio 10** 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 11** 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 12** Denuncia presentada ante el Ministerio Público, en caso de que las irregularidades detectadas puedan ser constitutivas de algún delito.
- Criterio 13** Tipo de declaratoria: de procedencia o juicio político, en caso de ser delito cometido por algún diputado.
- Criterio 14** Hipervínculo al acta del tipo de sanción administrativa.
- Criterio 15** Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 17** Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 18** Cargo o función del sujeto acusado
- Criterio 19** Unidad administrativa del sujeto acusado
- Criterio 20** Acto(s) denunciado(s)
- Criterio 21** Número de expediente
- Criterio 22** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Número de resolución
- Criterio 24** Sentido de la resolución
- Criterio 25** Órgano que resuelve
- Criterio 26** 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 27** 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 28** Hipervínculo a la resolución

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 29 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 30 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 31 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 32 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 33 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 34 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 36 El soporte de la información permite su reutilización

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

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (formato día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (formato 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

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 con el formato 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 (formato 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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

XXXV. Una descripción general del proceso legislativo.

En esta fracción la Asamblea Legislativa del Distrito Federal de acuerdo al Estatuto de Gobierno en su Sección II, en el Título Tercero del Reglamento para el Gobierno Interior denominado: Del Procedimiento Legislativo en la Asamblea Legislativa, artículos 46 al 49; así como en el Título IV: “Del procedimiento Legislativo” de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 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 88 de esta misma Ley, describe quienes son los sujetos que tienen el derecho 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 vigencia³⁶.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente al ejercicio en curso

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Fundamento Legal
- Criterio 5** Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo para cada Ley

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación*

³⁶<http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=192>. Consultada el 5 de junio de 2016.

de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 35_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXV

Descripción del proceso legislativo

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Fundamento Legal	Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo para cada Ley

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Asamblea Legislativa del Distrito Federal**

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 125. <i>Además de lo señalado en el artículo 121 de la LTAIPRCCDMX, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</i>	I Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículum, 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;	anual y trimestral para el caso de las sesiones del Pleno, Comisiones y Comités	0---0	La información correspondiente a la Legislatura vigente; así como el Listado de diputados por lo menos de las tres Legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	II Agenda legislativa;	Mensual	Por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.
Artículo 125 ...	III Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios;	Semestral y antes del inicio de cada periodo de sesiones sea ordinario o extraordinario.	Cuando la norma lo establezca, cada grupo parlamentario presentará una agenda propia, en otros casos, podrá presentarse una agenda común	Información vigente, la correspondiente a tres Legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	IV Gaceta Parlamentaria	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	La Gaceta Parlamentaria deberá estar disponible el día previo a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	V Orden del día;	Por cada Sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	La Gaceta Parlamentaria deberá estar disponible el día previo a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				anteriores
Artículo 125 ...	VI El Diario de los Debates;	Por cada Sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	El Diario de los Debates deberá estar disponible el día posterior a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125... ...	VII Las versiones estenográficas;	Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	VIII La asistencia de cada una de sus sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités;	Por cada sesión y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	La información deberá estar disponible el día posterior a cada sesión	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	IX Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	La información deberá estar disponible el día posterior a cada sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	X Las iniciativas de Ley o Decretos, Puntos de Acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las	Por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de	Los dictámenes deberán actualizarse en la plataforma en un	Por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;	la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta Parlamentaria	anteriores
Artículo 125 ...	XI , Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo;	De las leyes será mensual, cuando haya periodo de sesiones de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	El texto íntegro de las leyes que hayan sufrido alguna reforma, adición, derogación o abrogación deberá actualizarse en el portal de transparencia dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. De los decretos y acuerdos será trimestral.	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	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;	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XIII , Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XIV , Reconocimientos otorgados por parte del órgano legislativo;	Semestral	0---0	Por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
Artículo 125 ...	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;	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	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
			hábles	
Artículo 125 ...	XVI Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;	Trimestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XVII El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;	Trimestral	El informe semestral se integrará con los 2 informes trimestrales previamente publicados para cada periodo	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XVIII Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa, y	Trimestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XIX Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe trimestral de su cumplimiento;	Semestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XX. Asignación y destino final de los bienes materiales;	Anual	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XXI. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados y Diputadas o del personal de las unidades administrativas;	Trimestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XXII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás	Anual	0---0	Información vigente y, por lo menos, la

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;</i>			correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	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;	Trimestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	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;	Semestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	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;	Anual	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XXVI. El informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;	Anual	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	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;	Trimestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso
Artículo 125 ...	XXVIII. Los demás informes que deban presentarse	Trimestral	0---0	Información vigente y, por lo

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;</i>			menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125	XXIX El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable.	Semestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125...	XXX Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia;	Trimestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores
Artículo 125...	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	Trimestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	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	Trimestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XXXIII. Los informes periódicos de la actividad del Órgano de Control Interno en materia disciplinaria contra funcionarios o empleados	Trimestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XXXIV. Las observaciones y	Trimestral	0---0	Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del gasto.</i>			vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 ...	XXXV. <i>Una descripción general del proceso legislativo.</i>	Semestral	0---0	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores



Disposiciones particulares que deben observar los Sujetos Obligados, para la publicación de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículos 141, 142, 143, 145, 146 y 147

Artículo 141. *Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la ley de la materia.*

Lo que establece este artículo se publica en la fracción XXX del artículo 121 de la LTAIPRC, tal como lo determinan los lineamientos de evaluación.

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.*

Lo que establece este artículo se publica en la fracción XXIX del artículo 121 de la LTAIPRC, tal como lo determinan los lineamientos de evaluación.

Artículo 143. *Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:*

- I. Tipo de Obra*
- II. El lugar;*
- III. El plazo de ejecución;*
- IV. El monto (el original y el final);*
- V. Número de beneficiados;*
- VI. La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra;*
- VII. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y*
- VIII. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.*

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el Sujeto Obligado en la subsección correspondiente al artículo 121, fracción XXX. Específicamente aquí se debe publicar la información y documentación relativa a la obra pública por invitación restringida que se haya realizado, organizada por ejercicio de la siguiente manera:

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
Criterio 3	Tipo de Obra (en caso de no haber realizado obra pública por invitación restringida deberán especificarlo)

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra:

Criterio 4 Lugar donde se realizará o realizó la obra (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio o delegación [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)¹

Plazo en el que se ejecutará la obra:

- Criterio 5** Fecha de inicio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de contrato
- Criterio 8** Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar.
- Criterio 10** Monto original de la obra
- Criterio 11** Monto final de la obra
- Criterio 12** Número de beneficiarios por la obra realizada
- Criterio 13** La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra
- Criterio 14** La identificación del sujeto obligado responsable de la obra
- Criterio 15** Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato
- Criterio 16** Hipervínculo a los mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra
- Criterio 17** Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 21 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

Criterio 22 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 23 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1_LTAIPRC_Art_143

Obra pública por invitación restringida. Datos reportados por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo	Tipo de Obra

Lugar de la Obra												
Tipo validad	Nomb re validad	Núme ro Exteri or	Núme ro Interi or, en su caso	Tipo de asentami ento	Nombre del asentami ento	Clave de la localid ad	Nomb re de la localid ad	Clave del munici pio	Nombr e del municip io o delegac ión	Clave de la entida d federat iva	Nombr e de la entida d federat iva	Códi go posta l

Plazo de ejecución		Número de contrato	Fecha del Contrato	Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar
Fecha de inicio	Fecha de término			

Monto original de la obra	Mont o final de la obra	Número de beneficiarios por la obra realizada	La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra	La identificación del sujeto obligado responsable de la obra	Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra	Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Artículo 144. Los sujetos obligados deberán dar acceso a la información a que se refiere este capítulo mediante bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información. Ésta además estará en formatos para la fácil comprensión de las personas, procurando que la información se encuentre disponible en lenguas indígenas. Además las páginas contarán con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.

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.

Aplica a: todos los Sujetos Obligados y se evaluará mediante la verificación de los siguientes elementos:

Criterios sustantivos

Criterio 1	Incluir en la página de inicio del portal de Internet una señalización fácilmente identificable a la sección donde se publican las obligaciones de transparencia.
Criterio 2	Desde la señalización, incluir un hipervínculo que permita el acceso a las obligaciones de transparencia que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización.
Criterio 3	Contar con buscador temático en el portal de Internet
Criterio 4	Incluir la información de las obligaciones de transparencia, en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información.
Criterio 5	Incluye en el sitio de Internet oficial de cada Sujeto Obligado un hipervínculo a un portal ciudadano o de transparencia en donde se atienda de manera anticipada la demanda ciudadana y se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con las actividades de cada Sujeto Obligado (Si/No). <i>Este criterio no se evalúa.</i>

Nota: toda vez que en este artículo se especifican cuestiones de forma y organización de la información, no se requiere la inclusión de criterios adjetivos.

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.*

Asimismo, el último párrafo del artículo 121 dispone:

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 al artículo 146 y último párrafo del 121, las 54 fracciones de este último, se refieren a información que todos los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen.

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto 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, el Instituto revisará que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Para dar cumplimiento a estas disposiciones, 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*, mismo que contendrá la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes que corresponda, presentado en formato de tabla con los siguientes datos:

Periodo de actualización: Anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

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
- 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 (ej. 31/Marzo/2016)
- 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

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: Anual
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1_LTCDMX_Art_146

Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de <<Sujeto Obligado>> correspondiente al ejercicio [####]

Ejercicio	Artículo		Fracción		Aplicabilidad	Periodo de actualización	Norma de actualización	Fecha de publicación	Área responsable
	Número	Texto	Número	Texto					

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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, a excepción de 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: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (trimestre)
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

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 10	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional

la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1_LTAIPRC_Art_147

Recursos públicos entregados a personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o análogos. Datos reportados por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	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) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 143 Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:	<i>I. Tipo de Obra</i> <i>II. El lugar;</i> <i>III. El plazo de ejecución;</i> <i>IV. El monto (el original y el final);</i> <i>V. Número de beneficiados;</i> <i>VI. La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra;</i> <i>VII. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y</i> <i>VIII. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
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		Anual	0---0	Información del ejercicio en curso

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<i>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.</i>				
Artículo 147 <i>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.</i>		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior