INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO, SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 15, FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO, EMITE EL SIGUIENTE:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SUS ANEXOS.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: https://documentos.infocdmx.org.mx/lineamientos/2019/3772-SO-27-11-2019.pdf.

TERCERO. Los Anexos correspondientes a los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: https://documentos.infocdmx.org.mx/lineamientos/2019/3772-SO-27-11-2019-Anexos.zip.

CUARTO. Se designa como responsable de la funcionalidad, visibilidad y permanencia de las direcciones electrónicas al Maestro Hiriam Eduardo Pérez Vidal, Director de Tecnologías de Información, teléfono 5636-2120 extensión 105, correo electrónico hiriam.perez@infocdmx.org.mx.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2020.

(Firma)

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO.

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un formato que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica facilitar la posibilidad de exportar el conjunto de datos publicados en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser, entre otros, CVS (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSon, RDF, GEOJSon, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita utilizar o manejar nuevamente la información;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

ANEXO I

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

ARTÍCULOS 121 y 122

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

Formato 1a_LTAIPRC_Art_121_Fr_I

Normatividad aplicable

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

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

Formato 1b_LTAIPRC_Art_121_Fr_I

Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del **á**rea (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 4	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia
Criterio 5	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Criterio 6	Área de adscripción inmediata superior
Criterio 7	Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
Criterio 8	Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto
Criterio 9	Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
Criterio 10	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique

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

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

Criterio 12 Ejercicio

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 2a_LTAIPRC_Art_121_Fr_II

Estructura orgánica

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

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

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

Formato 2b_LTAIPRC_Art_121_Fr_II

Organigrama

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente:

Criterio 4	Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades[5]
Criterio 5	Fundamento legal (artículo y/o fracción)
Criterio 6	Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las **facultades y/o funciones** que correspondan a cada área.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

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

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

Formato 3_LTAIPRC_Art_121_Fr_III

Facultades de cada área

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 4_LTAIPRC_Art_121_Fr_IV

Objetivos y metas institucionales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

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

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

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

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

Formato 5_LTAIPRC_Art_121_Fr_V

Indicadores de interés público

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

Criterio 9 Unidad de medida

Criterio 10 Frecuencia de medición

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

Criterio 12 Metas programadas

Criterio 13 Metas ajustadas que existan, en su caso

Criterio 14 Avance de metas

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

Formato 6_LTAIPRC_Art_121_Fr_VI

Indicadores de resultados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterio11 En aquellos casos en los que se publica el Programa de Trabajo se deberán especificar la Unidad de Medida y la Meta Física de las actividades institucionales a realizar

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

Criterio 12 Ejercicio

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

Respecto a indicadores emitidos por la Plataforma de Monitoreo (MONITOREO CDMX), se deberán publicar lo siguiente:
Criterio 21 Hipervínculo a los Informes de Evaluación."
Criterio 22 Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

Formato 7a_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Planes, Programas o Proyectos

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

Anterior					

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

Formato 7b_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Alineación Programática y Actividad Institucional

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

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

Formato 7c_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Indicadores de Gestión

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

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

Formato 7d_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

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

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

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

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

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

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

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

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

Conservar en sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

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

Criterio 3	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 4	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado**)**
Criterio 5	Nombre del servidor(a) público(a)**:** (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad[12]. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*
Criterio 6	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 7	Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año
Criterio 8	Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad, nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano, nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa, código postal)[13]
Criterio 9	Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
Criterio10	Correo electrónico oficial, en su caso
Criterio 11	Hipervínculo a la Fotografía (excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la LTAIPRC, podrá omitirse la publicación de la misma respecto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social o que por sus funciones pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 14	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

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

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

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

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

Formato 8_LTAIPRC_Art_121_Fr_VIII

Directorio

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

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

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

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

			actualiza(n) la información			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

Criterio 14 Denominación de las percepciones adicionales en dinero

Criterio 15 Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero

Criterio 16 Monto neto de las percepciones adicionales en dinero

Criterio 17 Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 18 Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero

Criterio 19 Descripción de las percepciones adicionales en especie

Criterio 20 Periodicidad de las percepciones adicionales en especie

Criterio 21 Denominación de los ingresos

Criterio 22 Monto bruto de los ingresos

Criterio 23 Monto neto de los ingresos

Criterio 24 Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 25 Periodicidad de los ingresos

Criterio 26 Denominación de los sistemas de compensación

Criterio 27 Monto bruto de los sistemas de compensación

Criterio 28 Monto neto de los sistemas de compensación

Criterio 29 Tipo de moneda de los sistemas de compensación. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 30 Periodicidad de los sistemas de compensación

Criterio 31 Denominación de las gratificaciones

Criterio 32 Monto bruto de las gratificaciones

Criterio 33 Monto neto de las gratificaciones

Criterio 34 Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 35 Periodicidad de las gratificaciones

Criterio 36 Denominación de las primas

Criterio 37 Monto bruto de las primas

Criterio 38 Monto neto de las primas

Criterio 39 Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 40 Periodicidad de las primas

Criterio 41 Denominación de las comisiones

Criterio 42 Monto bruto de las comisiones

Criterio 43 Monto neto de las comisiones

Criterio 44 Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 45 Periodicidad de las comisiones

Criterio 46 Denominación de las dietas

Criterio 47 Monto bruto de las dietas

Criterio 48 Monto neto de las dietas

Criterio 49 Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 50 Periodicidad de las dietas

Criterio 51 Denominación de los bonos

Criterio 52 Monto bruto de los bonos

Criterio 53 Monto neto de los bonos

Criterio 54 Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 55 Periodicidad de los bonos

Criterio 56 Denominación de los estímulos

Criterio 57	Monto bruto de los estímulos
Criterio 58	Monto neto de los estímulos
Criterio 59	Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
Criterio 60	Periodicidad de los estímulos
Criterio 61	Denominación de los apoyos económicos
Criterio 62	Monto bruto de los apoyos económicos
Criterio 63	Monto neto de los apoyos económicos
Criterio 64	Tipo de moneda de los apoyos económicos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
Criterio 65	Periodicidad de los apoyos económicos
Criterio 66	Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo, prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal
Criterio 67	Monto bruto de las prestaciones económicas
Criterio 68	Monto neto de las prestaciones económicas
Criterio 69	Tipo de moneda de las prestaciones económicas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen (especificar nombre)
Criterio 70	Periodicidad de las prestaciones económicas
Criterio 71	Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser por ejemplo, todo beneficio que el servidor(a) público(a) reciba en bienes distintos de la moneda circulante.
Criterio 72	Periodicidad de las prestaciones en especie

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

Formato 9_LTAIPRC_Art_121_Fr_IX

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

Cuando así corresponda, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por la cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): (funcionario, servidor[a] público[a], integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
Criterio 4	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 5	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ejemplo Subdirector[a] A)
Criterio 6	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ejemplo Subdirector[a] de recursos humanos)
Criterio 7	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde)
Criterio 8	Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 9	Tipo de gasto (catálogo): Viáticos/Representación
Criterio 10	Denominación del encargo o comisión[19]
Criterio 11	Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional
Criterio 12	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado

[19]Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia

Criterio 13 Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

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

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

Criterio 19 Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
Criterio 20 Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar)
Criterio 21 Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación
Criterio 22 Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión
Criterio 23 Importe total de gastos **no** erogados derivados del encargo o comisión

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

Criterio 24 Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año
Criterio 25 Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda
Criterio 26 Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas
Criterio 27 Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 28 Periodo de actualización de la información: trimestral

[20] Por ejemplo: *apoyo a staff*

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

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

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

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

Formato 10_LTAIPRC_Art_121_Fr_X

Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 12 Total de plazas de base

Criterio 13 Total de plazas de base ocupadas

Criterio 14 Total de plazas de base vacantes

Criterio 15 Total de plazas de confianza

Criterio 16 Total de plazas de confianza ocupadas

Criterio 17 Total de plazas de confianza vacantes

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 19 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 20 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 11a y 11b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Plazas del personal de base y confianza

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

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

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

Formato 11b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de contratación (catálogo): servicios profesionales por honorarios/ servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios
Criterio 4	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
Criterio 5	Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 6	Número de contrato
Criterio 7	Hipervínculo al contrato correspondiente[22]
Criterio 8	Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año
Criterio 9	Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año
Criterio 10	Servicios contratados (objeto del contrato)
Criterio 11	Remuneración mensual bruta o contraprestación
Criterio 12	Monto total a pagar
Criterio 13	Prestaciones, en su caso

[21] Se deberá observar lo establecido en el numeral noveno, fracción VIII de estos Lineamientos.

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 12_LTAIPRC_Art_121_Fr_XII

Personal contratado por honorarios

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionario/ servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a]/ eventual/ integrante/empleado/ representante popular/ miembro del poder judicial/ miembro de órgano autónomo/ personal de confianza/ prestador de servicios profesionales/ otro[26]
Criterio 4	Clave o nivel del puesto [(en su caso] de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 5	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 6	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Criterio 7	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

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

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

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

Criterio 5 Horario de atención de la Unidad de Transparencia

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

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

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

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

Formato 14_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

Criterio 13 Número de la convocatoria

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

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

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

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

Criterio 16 Número total de candidatos registrados

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 15_LTAIPRC_Art_121_Fr_XV

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

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

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

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

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

Criterio 9 Ejercicio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 16a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI

Normatividad laboral

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

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

Formato 16b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI

Recursos públicos entregados a Sindicatos

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

Criterio 5	Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 6	Área o de adscripción

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

Criterio 7	Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado/ Especialización
Criterio 8	Carrera genérica o área de estudios, en su caso

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

Criterio 9	Periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión)
Criterio 10	Denominación de la institución o empresa
Criterio 11	Cargo o puesto desempeñado
Criterio 12	Campo de experiencia
Criterio 13	Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria [33] del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público
Criterio 14	Cuenta con sanciones administrativas definitivas impuestas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No
Criterio 15	Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión

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

Criterio 16	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 17	Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)
Criterio 18	Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado
Criterio 19	Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)
Criterio 20	Funciones del puesto
Criterio 21	Tipo de plaza (estructura, confianza, base, otro [especificar])

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

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

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

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

Criterio 25 Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 26 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 17a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

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

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

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

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

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

Formato 17b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

Perfil de puesto

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

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

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

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

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

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

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

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

I. No admitan en su contra recurso o juicio;

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

---

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 4	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 5	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 6	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)
Criterio 7	Denominación del área de adscripción del servidor público (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado

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

Criterio 8	Tipo de sanción. Por ejemplo: Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución del empleo, cargo o comisión; Sanción económica; Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas[37]
Criterio 9	Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal/Estatal
Criterio 10	Autoridad sancionadora
Criterio 11	Número de expediente
Criterio 12	Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año
Criterio 13	Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
Criterio 14	Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso.
Criterio15	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción[38]
Criterio16	Hipervínculo al sistema del registro de servidores públicos sancionados correspondiente; que en el caso de la Administración Pública de la Ciudad de México se trata del sistema del Registro de Servidores

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 18_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVIII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del servicio
Criterio 4	Tipo de servicio (catálogo): Directo/Indirecto
Criterio 5	Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio
Criterio 6	Descripción del objetivo del servicio. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al acceder al servicio
Criterio 7	Modalidad del servicio (catálogo): presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica**,** módulo itinerante, etcétera
Criterio 8	Requisitos para obtener el servicio
Criterio 9	Documentos requeridos, en su caso
Criterio 10	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

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

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

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

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

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

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

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

Criterio 16 Correo electrónico de contacto de la oficina de atención

Criterio 17 Horario de atención (días y horas)

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

Criterio 19 Sustento legal para su cobro, en su caso

Criterio 20 Lugares donde se efectúa el pago

Criterio 21 Fundamento jurídico-administrativo del servicio

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

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

Criterio 23 Teléfono y, en su caso, extensión

Criterio 24 Correo electrónico

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

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

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

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

---

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 29 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 19_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIX

Servicios

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

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

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

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

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

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio									
Teléfono y, en su caso extensión	Correo electrónico	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del trámite
Criterio 4	Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite
Criterio 5	Descripción del objetivo del trámite. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al realizar el trámite
Criterio 6	Modalidad del trámite. Por ejemplo, presencial, en línea, correo, mensajería, Telefónica**,** módulo itinerante, etcétera
Criterio 7	Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite
Criterio 8	Documentos requeridos
Criterio 9	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
Criterio 10	Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado[45]
Criterio 11	Vigencia de los resultados del trámite[46]
Criterio 12	Denominación del área en donde se realiza el trámite
Criterio 13	Domicilio[47] de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del

[44] Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se desprende de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

[46] Se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado

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

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

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

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

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

Criterio 16 Correo electrónico de la oficina de atención

Criterio 17 Horario de atención (días y horas)

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

Criterio 19 Sustento legal para su cobro, en su caso

Criterio 20 Lugares donde se efectúa el pago

Criterio 21 Fundamento jurídico-administrativo del trámite

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

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

Criterio 23 Teléfono y extensión en su caso

Criterio 24 Correo electrónico

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

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

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 30 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

Formato 20_LTAIPRC_Art_121_Fr_XX

Trámites

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

Periodo de actualización: trimestral o anual según corresponda

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto anual asignado:

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

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

Criterio 9 Ejercicio
Criterio10 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 11 Clave del capítulo de gasto
Criterio 12 Denominación del Capítulo de gasto
Criterio 13 Presupuesto aprobado
Criterio 14 Ampliación / (Reducciones)
Criterio 15 Modificado
Criterio 16 Devengado
Criterio 17 Pagado
Criterio 18 Subejercicio
Criterio 19 Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por objeto del gasto, clasificación económica, clasificación administrativa y clasificación funcional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterio 38 Ejercicio

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

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

Criterio 41 Ingresos asignados a través de los fondos auxiliares especiales

Criterio 42 Origen de los ingresos

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

Criterio 43 Ejercicio

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

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

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

Criterio 46 Ejercicio

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

Criterio 48 Concepto de ingreso autogenerado

Criterio 49 Monto recibido por cada concepto

Criterio 50 Uso o aplicación de los ingresos

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

Criterio 51 Ejercicio

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

Formato 21a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Presupuesto asignado Anual

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

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

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

Formato 21b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Ejercicio de los Egresos Presupuestarios

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

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

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

Formato 21c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

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

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

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

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

Formato 21d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

El presupuesto de egresos y método para su estimación

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

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

Formato 21e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Bases de cálculo de los ingresos

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

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

Formato 21f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Informes de Cuenta Pública

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

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

Formato 21g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Fondos auxiliares especiales y origen de sus ingresos

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

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

Formato 21h_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Estados financieros y presupuestales de <<sujeto obligado>>

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

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

Formato 21i_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Recursos autogenerados

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

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

Formato 21j_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

[57] De acuerdo con lo previsto por el artículo 44 de la Ley de Planeación del Desarrollo, reformada por última ocasión el 28 de junio de 2013.

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

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

Criterio 3 Asignación Financiera Meta (la suma total de los recursos presupuestarios asignados al sujeto obligado en un ejercicio fiscal)

Criterio 4 Actividad(es) institucional(es) a realizar

Criterio 5 Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de la(s) actividad(es) institucional(es) a realizar

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

Criterio 6 Ejercicio

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 8 Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se pueda identificar el destino de los recursos presupuestarios a nivel de unidad ejecutora y por programa (o resultado)

Criterio 9 Hipervínculo al documento completo del Programa de Trabajo, en su caso

Criterio 10 Con base en el POA, incluir acerca del sujeto obligado su Misión, Visión, Diagnóstico general, Objetivos estratégicos, Líneas de acción, y la Vinculación con el Programa General de Desarrollo del DF vigente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante los formatos 22a y 22b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 22a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII

Presupuesto asignado por rubros y capítulos

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

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

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

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

Formato 22b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII

Los Programas Operativos Anuales y/o Programas de Trabajo

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 2 Periodo de actualización de la información: anual

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 23_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIII

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

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

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

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

En cuanto a la información relativa a la deuda pública, los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos[59] que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[60], la Constitución Local, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

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

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

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

---

[59] De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por "*Empréstito*" *"los préstamos otorgados a una nación. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos por lo cual también se puede entender como el acto intermedio entre el crédito y la deuda. Se trata de recursos de origen interno o externo que recibe el gobierno, los cuales se formalizan a través de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario".* Además, el Diccionario Jurídico indica que "*los recursos podrán ser otorgados por créditos o financiamientos otorgados a un gobierno por un Estado extranjero, por organismos internacionales de crédito (Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Eximbank, Banco Mundial, etc.), por instituciones privadas de crédito extranjeras o por instituciones nacionales de crédito para la satisfacción de determinadas necesidades presupuestales, que generan para el gobierno receptor la obligación, a un cierto plazo, de restituirlos adicionados con una sobreprima por concepto de intereses y cuyo conjunto, aunado a otras disposiciones crediticias (emisión de bonos, moratorias e indemnizaciones diferidas por expropiación y nacionalizaciones), forma la deuda pública de un país*".

[60] Artículos 73, fracción VIII, entre otros

asuman las Unidades Responsable de Gasto[61], publicará y actualizará el estado de endeudamiento general de la Ciudad de México en términos de lo establecido en la Ley Federal de Deuda Pública, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)
Criterio 4	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público
Criterio 5	Tipo de obligación (Catálogo): Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO)[62]
Criterio 6	Acreedor (Institución que otorgó el crédito)
Criterio 7	Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año
Criterio 8	Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación
Criterio 9	Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación. Por ejemplo (mensual, semestral, anual)
Criterio 10	Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
Criterio 11	Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses)

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

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

Criterio 12 Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año

Criterio 13 Recurso afectado como fuente o garantía de pago

Criterio 14 Destino para el cual fue contraída la obligación[63]

Criterio 15 Saldo al periodo que se informa[64]

Criterio 16 Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado

Criterio 17 Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal

Criterio 18 Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación

Criterio 19 En su caso, hipervínculo al documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones

Criterio 20 Hipervínculo a la información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Administración y Finanzas

Criterio 21 Hipervínculo al Informe enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago[65]

Criterio 22 Hipervínculo al informe de Cuenta Pública[66] enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan

Criterio 23 Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,[67] en su caso

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

Criterio 24 Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública

Criterio 25 Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública

---

63 Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV, de la Ley General de Deuda Pública que a la letra dice: "*Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública se destinen a la realización de proyectos, actividades y empresas que apoyen los planes de desarrollo económico y social, que generen ingresos para su pago o que se utilicen para el mejoramiento de la estructura del endeudamiento público*".

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

65 Con base en lo establecido en *Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios*, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

66 De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; y con el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas*.

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

Criterio 26 Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la Secretaría de Administración y Finanzas en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales.
Nota: el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 24_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIV

Deuda Pública y Cuenta Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad
- Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal [68]

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social[69] o equivalente, de acuerdo *Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal*[70]para el ejercicio fiscal que corresponda. En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad*, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado

[68] Para mayor referencia de los términos empleados en esta fracción, consultar el Glosario de términos anexo al presente.

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

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

sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Además se deberá incluir la información derivada de la contratación de servicios de impresión y publicación de información específicamente y con base en el Clasificador por Objeto del Gasto aplicable a cada sujeto obligado, así como el emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable; es decir, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas correspondientes que, de manera ejemplificativa, no limitativa, corresponden a los siguientes conceptos del *Capítulo 3000 Servicios generales*:

- Concepto *3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).
- Concepto *3600 Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; 366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; 369 Otros servicios de información).

En relación con la tercera categoría: *Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal*, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, como ya se mencionó, será la responsable de publicar la información correspondiente a dicha sección, en virtud de que es la administradora de los tiempos de Estado; todos los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a dicha información.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados deberán incluir dos mensajes aclaratorios e informativos que señalen:

> Mensaje 1: *"La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación."*
>
> Mensaje 2: *"La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral."*

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información de los sujetos obligados referidos.

Asimismo todos los sujetos obligados publicarán esta información actualizada trimestralmente.

Periodo de actualización: trimestral
Anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social o equivalente
Criterio 4	Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente
Criterio 5	Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado

La información correspondiente a **Erogación** de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad constará de los siguientes datos:

Criterio 6	Ejercicio
Criterio 7	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 8	Función del sujeto obligado (catálogo): Contratante/ Solicitante/ Contratante y solicitante
Criterio 9	Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso
Criterio 10	Clasificación del(los) servicios (catálogo): Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes:

Criterio 11	Tipo de servicio
Criterio 12	Tipo de medio (catálogo): Internet/ Radio/ Televisión/ Cine/ Medios impresos/ Medios digitales/ Espectaculares/ Medios complementarios[71]/ Otros servicios asociados[72]/ Otro (especificar)

[71] Por ejemplo: artículos promocionales, cenefas, dovelas, espectaculares, mobiliario urbano, muros o bardas, otros medios complementarios, parabuses, publicidad móvil, rótulos o anuncios exteriores, tarjetas telefónicas, vallas, videobús.

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

Criterio 13 Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
Criterio 14 Tipo (catálogo): Campaña/ Aviso institucional
Criterio 15 Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso
Criterio 16 Año de la campaña
Criterio 17 Tema de la campaña o aviso institucional
Criterio 18 Objetivo institucional
Criterio 19 Objetivo de comunicación
Criterio 20 Costo por unidad
Criterio 21 Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo
Criterio 22 Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
Criterio 23 Cobertura[73](catálogo): Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal
Criterio 24 Ámbito geográfico de cobertura, en su caso
Criterio 25 Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año
Criterio 26 Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:
Criterio 27 Sexo (catálogo): femenino/masculino/femenino y masculino
Criterio 28 Lugar de residencia
Criterio 29 Nivel educativo
Criterio 30 Grupo de edad
Criterio 31 Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:
Criterio 32 Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)
Criterio 33 Nombre del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)
Criterio 34 Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario
Criterio 35 Procedimiento de contratación (catálogo): Licitación pública/Adjudicación directa/Invitación restringida
Criterio 36 Fundamento jurídico del proceso de contratación

[73] Cobertura: "*Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o a cualquier otra delimitación geográfica*"; de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

Criterio 37 Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto:

Criterio 38 Partida genérica
Criterio 39 Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)[74]
Criterio 40 Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)[75]
Criterio 41 Presupuesto asignado por concepto
Criterio 42 Presupuesto modificado por concepto
Criterio 43 Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado
Criterio 44 Denominación de cada partida
Criterio 45 Presupuesto total asignado a cada partida
Criterio 46 Presupuesto modificado por partida
Criterio 47 Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
Criterio 48 Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año
Criterio 49 Número o referencia de identificación del contrato
Criterio 50 Objeto del contrato
Criterio 51 Hipervínculo al contrato[76]firmado
Criterio 52 Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso
Criterio 53 Monto total del contrato
Criterio 54 Monto pagado al periodo publicado
Criterio 55 Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año
Criterio 56 Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año
Criterio 57 Número de factura
Criterio 58 Hipervínculo a la factura

Respecto a los **tiempos oficiales**, los sujetos obligados que no generan o poseen la información deberán incluir los siguientes mensajes y un hipervínculo a la información referida:

Criterio 59 Ejercicio
Criterio 60 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 61 Publicar mensaje 1: *"La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección*

[74] Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.
[75] Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.
[76] En su caso, Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016..

General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación."

Publicar mensaje 2: "La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral"

Criterio 62 Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 63 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 64 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 65 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 66 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 67 La información publicada se organiza mediante los formatos 25a, 25b y 25c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 25a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del documento del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

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

Formato 25b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

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

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

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

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

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

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

					producto o servicio publicitario	invitación restringida		proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto									
Partida genérica	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	Denominación de cada partida	Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos										
Fecha de firma de contrato con el formato	Número o referencia de identificación del contrato	Objeto del contrato	Hipervínculo al contrato firmado	Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	Monto total del contrato	Monto pagado al periodo publicado	Fecha de inicio de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Fecha de término de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Número de Factura	Hipervínculo a la factura

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

Formato 25c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido
			La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección general de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación	
			La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de	

			los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral	

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

> ***XXVI.*** *Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente:*
> *a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados;*
> *b) El número y tipo de auditorías realizadas en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;*
> *c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y*
> *d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado;*

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente a los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a su ejercicio presupuestal, así como los hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, dictámenes o documentos correspondientes, entregados por la instancia que las haya realizado y, en su caso, el seguimiento a cada una de ellas.

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos[77].

Las auditorías son verificaciones a fin de comprobar el cumplimiento de los objetivos fiscales, así como de las disposiciones legales y normativas; sirven para responsabilizar a los sujetos obligados y/o servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los sujetos obligados, sobre el manejo de los recursos presupuestarios que utilizan para la realización de sus funciones y la prestación de servicios hacia la ciudadanía, de acuerdo con los documentos normativos que correspondan.

Los resultados de estas verificaciones, mismos que emiten los órganos fiscalizadores, deben ser publicados por el sujeto obligado, así como las aclaraciones correspondientes aun cuando su seguimiento no esté concluido.

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

Las auditorías internas se refieren a las revisiones realizadas por los órganos internos de control, contralorías comisiones u órganos de vigilancia, según corresponda, de cada sujeto obligado, los cuales actúan a lo largo de todo el año o durante la gestión del sujeto (para aquellos que integran la administración centralizada, las paraestatales, desconcentrados, descentralizados, fondos y fideicomisos y empresas de participación estatal, son realizadas por la Secretaría de la Contraloría General).

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

Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*[78]—que para la Ciudad de México es la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), así como por las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además, en el rubro correspondiente a esta fracción se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) independientemente del nivel de gobierno al que pertenezca el sujeto obligado.

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad*[79] de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*[80]correspondiente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Federal e, inclusive, de particulares que ejerzan recursos federales, así como de entidades federativas, delegaciones y municipios que utilicen recursos federales transferidos y las garantías que en su caso otorgue el Gobierno Federal respecto a empréstitos de los estados y municipios.

La ASF está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación[81].

Por lo antes señalado, la información que la ASF publique será resultado de su actuación una vez concluido el año fiscal que haya auditado.

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda[82] en su caso, por los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los *informes individuales de auditoría*, el *Informe General Ejecutivo a la Cámara de Diputados que en su caso haya realizado la ASF*[83]y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

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

Los sujetos obligados deberán vincular la información a lo especificado en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y

---

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

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

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

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

82 Con base en lo especificado en la página de internet de la ASF: *http://www.asf.gob.mx/* y el Atlas de Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México: *http://www.ascm.gob.mx/Atlas/Atlas.php*.

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

publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales, o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), a fin de homologar y evitar la duplicidad u omisión de información.

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización[84] realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema[85], la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Ejercicio(s) auditado(s)
Criterio 4	Periodo auditado
Criterio 5	Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa
Criterio 6	Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente
Criterio 7	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique
Criterio 8	Órgano que realizó la revisión o auditoría
Criterio 9	Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión
Criterio 10	Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada
Criterio 11	Objetivo(s) de la realización de la auditoría
Criterio 12	Rubros sujetos a revisión
Criterio 13	Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)

La publicación de resultados, deberá contener:

Criterio 14	Número de oficio o documento de notificación de resultados
Criterio 15	Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados
Criterio 16	Por rubro sujeto a revisión, especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive
Criterio 17	Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión

---

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

[85] Título Tercero, punto seis, "De la Estructura del SNF y Atribuciones de las Partes" del documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

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

Criterio 19 Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda[86]

Criterio 20 Nombre del Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados

Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, los sujetos obligados deberán publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:

Criterio 21 El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas

Criterio 22 En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador (cuyo formato debe permitir su reutilización)

Criterio 23 El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

Criterio 24 Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*[87] generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al *Programa Anual de Auditoría* generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México[88].
Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se deberá publicar el **hipervínculo** al mismo. En el caso de los Partidos Políticos se vinculará al sistema homólogo del órgano fiscalizador que contenga la programación de las auditorías.
Para las auditorías internas se deberá vincular al Programa Interno de Auditorías que corresponda.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 25 Periodo de actualización de la información: trimestral

[86] Documento: *Guía práctica sobre el Proceso de Fiscalización de la Cuenta Pública del D.F.*, publicada por la Contaduría Mayor de Hacienda de la ALDF.
[87] Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
[88] En el caso de los sujetos obligados que pertenecen a la Ciudad de México, publicarán el *Programa Anual de Auditoría*, generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México y especificado en el artículo 58 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

Criterio 26 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 27 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 28 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 26_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVI

Resultados de auditorías realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ejercicio(s) auditado(s)	Periodo auditado	Rubro (catálogo)	Tipo de auditoría	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique	Órgano que realizó la revisión o auditoría

Nomenclatura, número o folio del oficio o documento de notificación del inicio de trabajo de revisión	Nomenclatura, número o folio del oficio o documento de solicitud de información que será revisada	Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información adicional que será revisada	Objetivo(s) de la realización de la auditoría	Rubros sujetos a revisión	Fundamento legal (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)

Número de oficio o documento de notificación de resultados (hipervínculo a dicho documento)	Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados	Por rubro sujeto a revisión especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive	Hipervínculo a las recomendaciones o/y observaciones hechas al sujeto obligado, por rubro sujeto a revisión	Hipervínculos a los informes finales, de revisión y/o dictamen

Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador	Nombre del servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados			El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas	En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador	Hipervínculo al Programa anual de auditorías externas e internas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXVII. *Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes*

El Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, establece en su artículo 163 que la Secretaría de Administración y Finanzas *podrá realizar observaciones a la información para la integración de la Cuenta Pública y, asimismo, podrá solicitar la información adicional necesaria para la integración de la misma*, además de ordenar la publicación del informe para la integración de la Cuenta Pública en sus respectivas páginas de Internet, proporcionado por los sujetos obligados a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Los sujetos obligados, publicarán el Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública que la Secretaría de Administración y Finanzas haya remitido al sujeto obligado, y establecer un vínculo a las solventaciones o aclaraciones de los resultados derivados de las auditorías concluidas que haya realizado a los sujetos obligados y que publica la Auditoría Superior de la Ciudad de México en su fracción V del artículo 127 de la LTAIPRC. Además incluir un Hipervínculo al Atlas de Fiscalización, donde se puede consultar los informes de resultados de la revisión de la cuenta pública de la Ciudad de México, de ejercicio anteriores.

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

Con base en la definición del Colegio de Contadores Públicos de México, "*La emisión del Dictamen de Estados Financieros, es una actividad profesional exclusiva del Contador Público Independiente y se considera como la base fundamental para otorgar credibilidad a la información de carácter económico que prepara la administración de las empresas o entidades de los sectores público, privado y social*".[89]

Los sujetos obligados deberán publicar la información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos, especificando el ejercicio de que se trata, el periodo sujeto a revisión, los estados financieros dictaminados, el nombre del contador público que dictaminó, la denominación o razón social y la fecha de emisión del dictamen.

Los Partidos Políticos, deberán incluir una nota fundada y motivada en la cual se informe la razón por la que no son considerados en la cuenta pública que concentra la Auditoría Superior de la Ciudad de México. Con base en el inciso j[90] del artículo 60 de la Ley General de Partidos Políticos, deberán publicar sus estados financieros.

[89] Colegio de Contadores Públicos de México. "El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal". Disponible en: http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf
Consultado el 14 de agosto de 2015

[90] Artículo 60, inciso j) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados a la evaluación y a la rendición de cuentas.

Periodo de actualización: anual
En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.
Conservar en el sitio de Internet: información de seis ejercicios anteriores
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Especificar el Ejercicio Fiscal que se revisó
Criterio 4	Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública
Criterio 5	Hipervínculo a la fracción V del artículo 127 de la sección de transparencia de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, donde está publicada la información
Criterio 6	Hipervínculo al Atlas de fiscalización

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

Criterio 7	Ejercicio
Criterio 8	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 9	Ejercicio auditado
Criterio 10	Hipervínculo a los estados financieros dictaminados
Criterio 11	Fecha de emisión del dictamen, con el formato día/mes/año
Criterio 12	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada
Criterio 13	Total de observaciones resultantes

Respecto del seguimiento:

Criterio 14	Total de aclaraciones efectuadas
Criterio 15	Total de solventaciones
Criterio 16	Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17	Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 27a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ejercicio fiscal que se revisó	Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública	Hipervínculo a la Auditoria Superior de la Ciudad de México (Art. 121 Fr. V)	Hipervínculo al Atlas de Fiscalización

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

Formato 27b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

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

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

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

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

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

En cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados deberán publicar el listado de personas físicas y/o morales, nacionales y/o extranjeras a quienes, por cualquier motivo, han asignado o permitido el uso de recursos públicos y de aquellas a las que en términos de las disposiciones aplicables han facultado para realizar actos de autoridad de dichos recursos;

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía[91].

Se incluirá Información relacionada con proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, convenios e informes que entreguen los particulares sobre el uso y destino de los recursos que recibieron. La información deberá mantener coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales), XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXXIII (informes de avances programáticos o presupuestales), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) y XXXV (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Es de señalar que la información que se reporte en la presente fracción deberá corresponder con la enviada a los organismos garantes, por requerimiento de éstos, para su análisis y elaboración de los listados de personas físicas y morales a las que se les asigne o permita usar recursos públicos, requeridos por los artículos 81 y 82 de la Ley General de Transparencia. Los organismos garantes podrán utilizarla para corroborar si dicha información es fehaciente.

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

Asimismo, los sujetos obligados deben considerar lo establecido en el artículo 274 de la Ley de Transparencia Local que señala: “Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de trasparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.

Periodo de actualización: trimestral

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

---

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social de la persona que recibió los recursos del beneficiario (persona física)
Criterio 4	Personería jurídica (catálogo): Persona física / Persona moral
Criterio 5	Clasificación de la persona moral. Por ejemplo: Sociedad civil/ sociedad mercantil/ Asociación civil/ asociación deportiva.
Criterio 6	Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo): Recibe recursos públicos/Realiza actos de autoridad
Criterio 7	Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público (catalogo): Educación/Salud/Cultura/Desarrollo social/Economía/Protección del medio ambiente/Obligaciones labores/ Agricultura / Otro (especificar)
Criterio 8	Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos
Criterio 9	Tipo de recurso público. Por ejemplo: en dinero, especie u otro(especificar)
Criterio 10	Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal
Criterio 11	Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso
Criterio 12	Periodicidad de entrega de recursos. Por ejemplo: mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única
Criterio 13	Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar. Por ejemplo: Recursos públicos: asignación, aportación, aprovechamiento, financiamiento, mejora etcétera. Respecto de Actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros
Criterio 14	Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos, con el formato día/mes/año
Criterio 15	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió
Criterio 16	Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año
Criterio 17	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna

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

Criterio 18	Acto(s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral

Criterio 19 Periodo para el que fue facultado para realizar el/los acto(s) de autoridad (fecha de inicio y fecha de término día/mes/año)

Criterio 20 El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo): si/no

Criterio 21 La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo): si/no

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 28_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVIII

Personas físicas o morales a quienes se asigna o permite usar recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Nombre completo del beneficiario (persona física)			Razón social de la persona que recibió los recursos	Personería jurídica (catálogo)
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

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

Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió o permitirá usar, en su caso	Periodicidad de entrega de recursos	Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar	Fecha en la que se entregaron o se entregarán los de recursos (día/mes/año)

Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos asignados o cuyo uso se permitió	Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la entrega de recursos al/los particulares (día/mes/año)	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial

Datos de las personas físicas o morales que realizan actos de autoridad				
Acto(s) de autoridad para los que se facultó la persona física o moral	Fecha de inicio del periodo para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad (día/mes/año)	Fecha de término del periodo para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad (día/mes/año)	El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo)	La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo)

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

> ***XXIX.*** *Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;*

Los sujetos obligados publicarán información relativa a cualquier tipo de concesión, *contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados*, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la constitución de cada entidad federativa, así como la respectiva la ley orgánica de las administraciones públicas estatales y municipales.

La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo. Por ejemplo:

> **Concesión** para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.
>
> **Permiso** para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.
>
> **Licencia** de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.
>
> **Autorización** de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; o las que el Sujeto Obligado determine.
>
> **Contrato**. Aquellos celebrados por el Sujeto Obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables[92].
>
> **Convenio**. Acuerdo que se firma para desarrollar un asunto concreto destinado a establecer, transferir, modificar o eliminar una obligación.

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el sujeto obligado incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.

[92] Por ejemplo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y/o la que corresponda en el caso de la Ciudad de México y sus delegaciones, así como los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos.

Por cada categoría (concesión, licencia, permiso y autorización), la información se organizará en una tabla que contenga los siguientes datos, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 de la LTAIPRC, que señala:

> ***Artículo 142**. Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*
>
> *I. Nombre o razón social del titular;*
>
> *II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
>
> *III. Vigencia.*

Por su parte, en el caso de las Demarcaciones Territoriales deberán incluir las licencias, prórrogas o autorizaciones que son gestionadas en la Ventanilla Única Delegacional o, en su caso, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda relativas al tema de obras, como es el caso de las licencias para construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o desmantelar una obra o instalación, entre otras. El documento que se publique, deberá ser el formato que la normatividad en la materia requiere para su registro, el cual contiene los datos de los titulares, del Director Responsable de la Obra y/o corresponsables y la descripción del proyecto.

Cabe señalar que en esta fracción no se publicarán los contratos y convenios ya incluidos en la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública).

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de acto jurídico: (catálogo) Concesión/ Contrato/ Convenio/ Permiso/ Licencia/ Autorización/ Asignación
Criterio 4	Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación
Criterio 5	Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)
Criterio 6	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico.
Criterio 7	Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
Criterio 8	Sector al cual se otorgó el acto jurídico: (catálogo) Público / Privado
Criterio 9	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico
Criterio 10	Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año

Criterio 12 Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico

Criterio 13 Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública[93] cuando así corresponda

Criterio 14 Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

Criterio 15 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

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

Criterio 16 Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes[94]

Criterio 17 Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda

Criterio 18 Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Criterio 19 Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No

Criterio 20 Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 22 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 23 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 24 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

[93] 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.

[94] 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.

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 29_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIX

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año	Tipo de acto jurídico (catálogo)	Número de control interno asignado, en su caso	Objeto

Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico	Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación	Nombre completo del titular		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Razón social del titular	Fecha de inicio de vigencia (formato día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (formato día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones	Hipervínculo al documento	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado

En su caso, contratos plurianuales		
Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado	Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde	Áreas(s) responsable(s)que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

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

a) *De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:*
1. *La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
2. *Los nombres de los participantes o invitados;*
3. *El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*
4. *El Área solicitante y la responsable de su ejecución;*
5. *Las convocatorias e invitaciones emitidas;*
6. *Los dictámenes y fallo de adjudicación;*
7. *El contrato, y, en su caso sus anexos;*
8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
9. *La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*
10. *Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*
11. *Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*
12. *Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*
13. *El convenio de terminación, y*
14. *El finiquito;*

b) *De las Adjudicaciones Directas:*
1. *La propuesta enviada por el participante;*
2. *Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
3. *La autorización del ejercicio de la opción;*
4. *En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;*
5. *El nombre de la persona física o moral adjudicada;*
6. *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
7. *El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
9. *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*
10. *El convenio de terminación, y*
11. *El finiquito;*

En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas –ambas reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos–; las que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas de la Ciudad de México, los ordenamientos legales que regulen a los poderes legislativo y judicial y a los organismos autónomos; así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ese sentido, la información que deberá registrarse en la Plataforma Nacional, es aquella que acredite que ha concluido el procedimiento, es decir cuando los sujetos obligados ya tienen identificado a quién(es) se adjudicó, ganó la licitación realizada, o en su caso si se declaró desierta, por lo que el ejercicio deberá corresponder al periodo en el que ya se podía identificar al ganador. La información sobre los actos, contratos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:

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

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

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

Y el carácter:

- Nacional
- Internacional (en cualquier modalidad específica)

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensos[95], se deberá elaborar versión pública[96] de los mismos.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones XXV (comunicación social) y XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 121 de la LTAIPRC, así como con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso la Ciudad de México desarrolle y administre.

---

[95] En tales casos se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el tamaño o volumen de información y la razón por la cual no puede ser publicada; así como la posibilidad de una consulta directa.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de procedimiento: Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas/Adjudicación directa/Otra (especificar) En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.
Criterio 4	Materia: Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios
Criterio 5	Relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles contratantes (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones
Criterio 6	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles contratantes
Criterio 7	Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento
Criterio 8	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas
Criterio 9	Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año
Criterio 10	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados
Criterio 11	Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social)
Criterio 12	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta

Criterio 13 Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones108 , expresada con el formato día/mes/año
Criterio 14 Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social.
Criterio 15 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones
Criterio 16 Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 17 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
Criterio 18 Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
Criterio 19 Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente
Criterio 20 Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas
Criterio 21 Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)
Criterio 22 Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 23 RFC de la persona física o moral contratista o proveedor
Criterio 24 Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s
Criterio 25 Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
Criterio 26 Área(s) contratante(s)
Criterio 27 Área(s) responsable de la ejecución
Criterio 28 Número que identifique al contrato
Criterio 29 Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año
Criterio 30 Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
Criterio 31 Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
Criterio 32 Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso109
Criterio 33 Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso
Criterio 34 Tipo de moneda. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
Criterio 35 Tipo de cambio de referencia, en su caso
Criterio 36 Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria
Criterio 37 Objeto del contrato

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:
Criterio 38 Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año
Criterio 39 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año

Criterio 40 Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde

Criterio 41 Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato

Criterio 42 Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable

Criterio 43 Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales

Criterio 44 Fuente de financiamiento. Por ejemplo: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales,

Criterio 45 Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 37 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos")

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos, de acuerdo con lo solicitado en la fracción LIII del artículo 121 de la LTAIPRC:

Criterio 46 Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma

Criterio 47 Breve descripción de la obra pública

Criterio 48 Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron

Criterio 49 Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera

Criterio 50 Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:

Criterio 51 Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No

Criterio 52 Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó

Criterio 53 Objeto del convenio modificatorio

Criterio 54 Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 55 Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Criterio 56 Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios

Criterio 57 Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance físicos** en versión pública si así corresponde

Criterio 58 Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance financieros**, en versión pública si así corresponde

Criterio 59 Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga

Criterio 60 Hipervínculo al finiquito

Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

Criterio 61 Ejercicio

Criterio 62 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 63 Tipo de procedimiento: (catálogo): Adjudicación directa/ Otra (especificar)

Criterio 64 Materia (catálogo): Obra pública/ Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/ Arrendamientos/ Servicios

Criterio 65 Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique

Criterio 66 Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa

Criterio 67 Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción

Criterio 68 Descripción de las obras, los bienes, servicios, requisiciones u orden de servicio contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

Criterio 69 Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones

Criterio 70 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales posibles contratantes

Criterio 71 Monto total de la cotización con impuestos incluidos

Criterio 72 Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 73 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral adjudicada

Criterio 74 Área(s) solicitante(s)

Criterio 75 Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato

Criterio 76 Número que identifique al contrato

Criterio 77 Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 78 Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)

Criterio 79 Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Criterio 80 Monto mínimo, con impuestos incluidos en su caso[97]

Criterio 81 Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso

Criterio 82 Tipo de moneda, por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 83 Tipo de cambio de referencia, en su caso

Criterio 84 Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)

Criterio 85 Objeto del contrato

Criterio 86 Monto total de las *garantías y/o contragarantías*[98] que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Respecto del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

Criterio 87 Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar

Criterio 88 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar

Criterio 89 Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde

Criterio 90 Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato

Criterio 91 Origen de los recursos públicos: Federales, estatales, delegacionales, municipales.

Criterio 92 Fuentes de financiamiento por ejemplo: *Recursos Fiscales, Financiamientos internos, Financiamientos externos, Ingresos propios, Recursos Federales, Recursos Estatales*[99].

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

Criterio 93 Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma

---

[97] Sólo en caso de que el Sujeto Obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

[98] Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada Sujeto Obligado, por ejemplo, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que *"Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos..."*.

[99] Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Criterio 94 Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron

Criterio 95 Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera

Criterio 96 Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:

Criterio 97 Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No

Criterio 98 Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación

Criterio 99 Objeto del convenio

Criterio 100 Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 101 Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Criterio 102 Mecanismos de vigilancia y supervisión.

Criterio 103 Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde

Criterio 104 Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde

Criterio 105 Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga

Criterio 106 Hipervínculo al finiquito correspondiente.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 107 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 108 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 109 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 110 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

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

Criterio 111 La información publicada se organiza mediante los formatos 30a y 30b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 30a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXX

Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Licitación pública/Invitación restringida	
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catalogo)

Posibles contratantes				RFC de los posibles contratantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón Social	

Licitación pública/Invitación restringida			
Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación (día/mes/año)	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida								
Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta			Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones (día/mes/año)	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social			Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Licitación pública/Invitación restringida				
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la	RFC de los servidores	Cargo que ocupan en el sujeto obligado los	Hipervínculo al fallo de la junta	Hipervínculo al documento donde

junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			públicos asistentes a la junta de aclaraciones	servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	de aclaraciones o documento correspondiente	conste la presentación las propuestas
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Nombre completo del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o razón social	RFC de la persona física o moral contratista o proveedor
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Licitación pública/Invitación restringida							
Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s	Área(s) solicitante () de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Área(s) contratante(s)	Área(s) responsable(s) de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato (día/mes/año)	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)

Licitación pública/Invitación restringida						Plazo de entrega o ejecución	
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Fecha de inicio formato (día/mes/año)	Fecha de término formato (día/mes/año)

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos (catálogo)	Fuente de financiamiento	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Licitación pública/Invitación restringida Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)

Licitación pública/Invitación restringida				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio (día/ mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Licitación pública/Invitación restringida				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios, en su caso	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al Finiquito, en su caso

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

Formato 30b LTAIPRC_Art_121_Fr_XXX

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Procedimientos de adjudicaciones directas	
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)

Procedimientos de adjudicaciones directas			
Número de expediente, 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	RFC de las personas físicas o morales posibles contratantes	Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social del adjudicado			Razón social	RFC de la persona física o moral adjudicada
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Área (s) solicitante	Área (s) responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa						
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Monto total de las *garantías y/o contragarantías* que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos: federales	Fuente de financiamiento
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/)	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/)				

Procedimientos de adjudicaciones directas Obra pública y/o servicios relacionados con la misma			
Lugar donde se realizará la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Se realizaron convenios modificatorios (catalogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio formato día/mes/año	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

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

XXXI. *Los informes que por disposición legal generen los sujeto obligados*

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro Sujeto Obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda[100].

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

Cabe aclarar que la información publicada en la presente fracción **no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros,** tampoco deberá relacionarse con la información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en el artículo 122 (programas sociales); ni con lo contemplado en las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a cuenta y deuda pública), XXVI (resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXXIII (informe de avances programáticos) y LII (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 121, de la LTAIPRC.

Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el Sujeto Obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

---

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

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.

Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:

Criterio 4 Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe

Criterio 5 Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)

Criterio 6 Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bienal, sexenal, otro)

Criterio 7 Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año

Criterio 8 Hipervínculo al documento del informe que corresponda[101]

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 31_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXI

Informes emitidos

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

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de su emisión

Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe	Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe	Fecha en que se presentó y/o entregó Día/mes/año	Hipervínculo al documento del informe

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

XXXII. *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;*

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas[102] de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la LTAIPRC, artículo 6, fracción XI, inciso c), que a la letra dice:

> "*En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.*"

Todo Sujeto Obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados de la Ciudad de México y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada Sujeto Obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún Sujeto Obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún Sujeto Obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se

---

[102] Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que ***estadísticas*** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados.
Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y reclasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos.
Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en*: Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEgkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tema
Criterio 4	Periodo de actualización de datos. Por ejemplo Quincenal, Mensual, Bimestral, Trimestral, Anual, Bienal, Sexenal.
Criterio 5	Denominación del proyecto
Criterio 6	Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables
Criterio 7	Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos
Criterio 8	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XL, IQY, CSV, XML, SAV.
Criterio 9	Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando
Criterio 10	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

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

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

Formato 32_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXII

Estadísticas generadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temas	Periodo de actualización de datos	Denominación del Proyecto	Descripción de variables

Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

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

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

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

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo 46 de esta Ley, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.

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

El Informe de avance programático o presupuestal se refiere a la información programático presupuestal que el Sujeto Obligado remite trimestralmente a la Secretaría de Administración y Finanzas para que ésta lo integre. Esta información deberá publicarla el Sujeto Obligado a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre.

Respecto al Informe de Avance Trimestral que integra la Secretaría de Administración y Finanzas para su remisión al Legislativo local, conforme la normatividad vigente deberá publicarse a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre.

Por su parte la Secretaría de Administración y Finanzas publicará–además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones debe generar y publicar– los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de los sujetos obligados, en términos del artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Esta información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre, conforme a lo establecido en los artículos 51 y 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información a que se hace referencia deberá guardar correspondencia con las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXIV (información relativa a cuenta y deuda pública), XXV (comunicación social), XXVI (informes de resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXVIII (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales) y XXXI (informes) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral; a más tardar 30 o 45 días naturales después del cierre del período que corresponda

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

Aplica a: todos los sujetos obligados del poder ejecutivo, entidades paraestatales, órganos de gobierno y autónomos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Clave y denominación del capítulo, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 4	Clave del concepto, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 5	Clave de la partida, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 6	Denominación del capítulo, concepto o partida con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 7	Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 8	Gasto modificado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 9	Gasto comprometido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 10	Gasto devengado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 11	Gasto ejercido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 12	Gasto pagado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 13	Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso

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

Criterio 14	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos Respecto de los informes trimestrales de avance programático y presupuestal del sujeto obligado, se publicará:
Criterio 15	Ejercicio
Criterio 16	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
criterio 17	Tipo de documento financiero (catálogo): : Contable/Presupuestal/Programático
Criterio 18	Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado

Criterio 19 Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado

Criterio 20 Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en la Ciudad de México, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 22 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 23 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 24 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

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

Formato 33a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIII

Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

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

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

Gasto devengado por capítulo, concepto o partida	Gasto ejercido por capítulo, concepto o partida	Gasto pagado por capítulo, concepto o partida	Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

Formato 33b LGT_Art_70_Fr_XXX

Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento financiero (catálogo)

Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado Hipervínculo a los Balances generales del sujeto obligado, en su caso	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado	Hipervínculo al sitio de Internet de la SHCP, la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales

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

XXXIV. *Padrón de proveedores y contratistas*

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas[103] y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda. Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

Asimismo, cada Sujeto Obligado de cada uno de los órganos de gobierno: ejecutivo, legislativo, judicial y autónomos, deberá elaborar y publicar un padrón de proveedores y contratistas e incluir el de las personas físicas que presten sus servicios de forma personal, directa e interna[104].

Respecto a los Proveedores y Contratistas con sanciones, deberá vincularse al sistema de registro que corresponda; Secretaría de la Contraloría General, Secretaría de la Función Pública o la Contraloría Interna del Sujeto Obligado.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Personería jurídica del proveedor o contratista (catalogo): Persona física/Persona moral[105]

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

[104] En el caso de los Sujetos Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo, la Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México especifica en su artículo 14 Bis que "*La Oficialía integrará el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Distrito Federal, con los cuales las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios. Se exceptúa del registro a dicho padrón las personas físicas contratadas al amparo del artículo 54 fracción XII de esta Ley, que presten sus servicios de forma personal, directa e interna a la Administración Pública del Distrito Federal.*"

[105] Por ej. entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos,

Criterio 4	Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista[106]
Criterio 5	Estratificación[107]: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa.
Criterio 6	Origen del proveedor o contratista (catálogo) Nacional/Extranjero
Criterio 7	Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional
Criterio 8	País de origen si la empresa es una filial internacional
Criterio 9	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
Criterio 10	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)
Criterio 11	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí/No
Criterio 12	Actividad económica de la empresa. Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas. Por ejemplo: Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros trasportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer.
Criterio 13	Domicilio[108] fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT **Nota:** El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El único dato que no es obligatorio es el campo de número interior
Criterio 14	Domicilio en el extranjero. En caso de que el proveedor o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

[106] Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

[107] Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Micro, Pequeña o Mediana empresa depende del número de empleados.

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

Criterio 15 Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla.

Criterio 16 Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.

Criterio 17 Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.

Criterio 18 Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno

Criterio 19 Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista

Criterio 20 Teléfono oficial del proveedor o contratista

Criterio 21 Correo electrónico comercial del proveedor o contratista

Criterio 22 Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda

Criterio 23 Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 34, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 34 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIV

Padrón de proveedores y contratistas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del proveedor o contratista: (Catalogo)	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Estratificación por ejemplo microempresa, pequeña empresa, mediana empresa	Origen del proveedor o contratista (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	País de origen (empresa extranjera)	RFC de la persona física o moral	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones Sí/No	Actividad económica de la empresa

Domicilio fiscal de la empresa							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio fiscal de la empresa					Domicilio en el extranjero			
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catalogo)	Código postal	País	Ciudad	Calle	Numero

Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto		Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico			

Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***XXXV.*** *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;*

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación, concertación o institucional de todo tipo, celebrado con organismos de la sociedad civil organizada y/o con instituciones públicas y privadas, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.

En el caso de los convenios de coordinación se deberán incluir de manera enunciativa más no limitativa, los convenios que, con base en la Ley de Coordinación Fiscal, se llevan a cabo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ser parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; los realizados para la fiscalización de recursos; para el desarrollo de programas educativos, de salud, de medio ambiente; entre otros.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El Sujeto Obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de las fracciones XXV (comunicación social) y XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 121 de la LTAIPRC.

En esta fracción **no se publicarán** los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXX del artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de convenio (catálogo): de coordinación con el sector social/ de coordinación con el sector privado/ de concertación con el sector social/ de concertación con el sector privado/ institucional
Criterio 4	Denominación del convenio
Criterio 5	Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año
Criterio 6	Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio

Criterio 7	Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral
Criterio 8	Objetivo(s) del convenio
Criterio 9	Fuente de los recursos que se emplearán
Criterio 10	Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso
Criterio 11	Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año. En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica
Criterio 12	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio homólogo, con el formato día/mes/año. En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica. Así mismo en los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se deberá registrar la leyenda “no publicado en medio oficial”
Criterio 13	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

Criterio 14	Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 16	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 17	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 18	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 19	La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 35 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXV

Convenios de coordinación, de concertación o institucionales con el sector social o privado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio (catálogo)	Denominación del convenio	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio	Periodo de vigencia			Razón social	Objetivo(s) del convenio	Fuente de los recursos que se emplearán	Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Vigencia del convenio		Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial (día/mes/año)	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado	Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso
Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)			

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

> ***XXXVI.*** *El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;*

Se deberá publicar un catálogo o relación en formato de tabla de todos los bienes, tanto muebles como inmuebles, que el Sujeto Obligado utiliza, tiene a su cargo y/o le han sido asignados para el desarrollo de sus funciones o por cualquier concepto. Se trata de los bienes muebles e inmuebles que se utilicen para la prestación del servicio público, actividades equiparables a ellos, o los que utilicen las Dependencias y Entidades de la Ciudad de México para el desarrollo de sus actividades[109], así como los Sujetos Obligados que conforman los órganos legislativo, judicial y autónomos y que por ley deben registrar[110].

La información se actualizará de manera semestral y se especificará el monto de cada bien registrado en libros (precio de adquisición), considerando que se incluirán los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a "*350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México*".

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles[111], como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

---

[109] De conformidad con la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público en su artículo 126 que señala: "*Las Dependencias, Entidades y las demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Distrito Federal tendrán a su cargo la elaboración y actualización del catálogo e inventario de estos bienes. También estarán obligadas a proporcionar los datos y los informes que le solicite la Oficialía*". Así como también, con base en las obligaciones en materia de inventarios que establece la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente en su artículo 136, que a la letra dice: *Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán proporcionar a la Secretaría* (de Administración y Finanzas) *la siguiente información:*
(…)
V. A más tardar en la segunda quincena de febrero de cada año, la información al 31 de diciembre del año inmediato anterior, que comprenderá lo siguiente:
a) Resultado de los inventarios físicos practicados a los bienes muebles e inmuebles, con indicación de cantidad, descripción de bienes, valor unitario, partida presupuestal y costo total, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y
b) Informes de las bajas de activos fijos ocurridas durante el período, señalando cantidad, descripción del bien, valor unitario, partida presupuestal, costo total y destino final debidamente justificado, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.
(…)
VII. Semestralmente.
a) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo las altas y bajas ocurridas durante el período que se informa, practicados a los bienes muebles e inmuebles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y
b) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo saldo final del período anterior, las altas, bajas ocurridas durante el período que se informa y saldo final, practicados a los almacenes de bienes consumibles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

[110] La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su artículo 23 que: *Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:* ***I.*** *Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;* ***II.*** *Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y* ***III.*** *Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.*

[111] El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: *Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles*.

Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal* u homólogo de la Ciudad de México. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos .En caso de que los sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 121 de la LTAIPRC. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún Sujeto Obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional[112], Seguridad Pública o de interés público, se especificará en la descripción del bien la leyenda “bien número #”, indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del Sujeto Obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación se registrará una leyenda en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna. En el caso de los bienes inmuebles se protegerán el domicilio y/o los elementos que denoten su ubicación exacta.

Periodo de actualización: semestral

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien[113]

Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.

---

[112] Por ejemplo, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Seguridad Nacional, además de la información que satisfaga los criterios establecidos en la legislación general aplicable, es información reservada por motivos de Seguridad Nacional aquella cuya aplicación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, **especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional**, o **aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza**.
Bajo este precepto podría fundamentarse y motivarse la reserva de la tenencia de varios bienes muebles e inmuebles por parte de los sujetos obligados.

[113] Este período de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que “*…Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.*”

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

Criterio 1 Ejercicio
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3 Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)
Criterio 4 Código de identificación, en su caso
Criterio 5 Institución a cargo del bien mueble, en su caso
Criterio 6 Numero de inventario
Criterio 7 Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando:
Criterio 8 Ejercicio
Criterio 9 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 10 Denominación del inmueble, en su caso
Criterio 11 Número de inventario
Criterio 12 Causa de la alta
Criterio 13 Fecha con el formato día/mes/año
Criterio 14 Valor del bien a la fecha del alta

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:
Criterio 15 Ejercicio
Criterio 16 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 17 Descripción del bien
Criterio 18 Número de inventario
Criterio 19 Causa de baja
Criterio 20 Fecha de baja con el formato día/mes/año
Criterio 21 Valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:
Criterio 22 Ejercicio
Criterio 23 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 24 Denominación del inmueble, en su caso
Criterio 25 Institución a cargo del inmueble
Criterio 26 Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano

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

Criterio 27 Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con los artículos 58 y 59, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México)

Criterio 28 Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Criterio 29 Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos

Criterio 30 Tipo de inmueble (catálogo): edificación/terreno/mixto

Criterio 31 Uso del inmueble

Criterio 32 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Criterio 33 Valor catastral o último avalúo del inmueble

Criterio 34 Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información

Criterio 35 Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa

Criterio 36 Área de adscripción del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario)

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 37 Ejercicio

Criterio 38 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 39 Descripción del bien

Criterio 40 Causa de la alta

Criterio 41 Fecha de alta con el formato día/mes/año

Criterio 42 Valor del bien a la fecha de la alta

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 43 Ejercicio

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

Criterio 45 Descripción del bien

Criterio 46 Causa de la alta

Criterio 47 Fecha de alta con el formato día/mes/año

Criterio 48 Valor del bien a la fecha de la alta

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados es la siguiente:

Criterio 49 Ejercicio

Criterio 50 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año

Criterio 51 Descripción del bien

Criterio 52 Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)

Criterio 53 Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral

Criterio 54 En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 55 Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa/Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)

Criterio 56 Denominación o razón social del donatario[114]

Criterio 57 Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado

Criterio 58 Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario [115]. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF o la GOCDMX, con el formato día/mes/año.

Criterio 59 Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica. En su caso, señalar que no hubo Acuerdo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 60 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 61 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

[114] De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

[115] Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.

Criterio 62 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 63 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 64 La información publicada se organiza mediante los formatos 36a al 36g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 36a LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso

Número de inventario	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 36b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)

Valor del bien a la fecha de la alta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la Información (día/mes/año)	Nota

Formato 36c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)

Valor del bien a la fecha de la baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 36d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble												
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Naturaleza del inmueble: urbana/rústica (catálogo)	Domicilio en el extranjero. En su caso	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico/histórico/ artístico	Tipo de inmueble (catálogo)	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Área del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

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

Formato 36e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

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

Formato 36f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

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

Formato 36g _LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes muebles e inmuebles donados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo)	Personería jurídica del donatario (catálogo)

Donatario (persona física)	Donatario (persona moral)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social del donatario

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

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

XXXVII. *La relación del número de recomendaciones emitidas al Sujeto Obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;*

En cumplimiento de la presente fracción todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), tanto si son responsables o corresponsables e independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.

Adicionalmente, los sujetos obligados de la Ciudad de México deberán publicar las recomendaciones que les hayan emitido la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y las internacionales en la materia, así como el seguimiento correspondiente.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo estatal de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una leyenda actualizada al periodo correspondiente.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a la CDHCM, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante el Congreso de la Ciudad de México, según corresponda[116], para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada Sujeto Obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

Finalmente, los sujetos obligados publicarán la determinación de la CNDH y/o de la CDHCM ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación.

Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH o CDHCM el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o la CDHCM (recomendación

[116] De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

específica[117], recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: con pruebas de cumplimiento total; con pruebas de cumplimiento parcial; sin pruebas de cumplimiento; con cumplimiento insatisfactorio; en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento; en tiempo de ser contestadas; cuyo cumplimiento reviste características peculiares.[118]

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CDHCM.[119]

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o la CDHCM., publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una leyenda que especifique claramente que no se ha generado información en el periodo que corresponda.

Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la CNDH y/o la CDHCM, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.

Asimismo, y con la finalidad de robustecer la solicitud de publicar las recomendaciones nacionales e internacionales, la información que difundan los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por la CNDH y con la CDHCM, conforme al artículo 132, fracciones I y VI de la LTAIPRC:

Todos los sujetos obligados deberán incluir en esta fracción un hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos vigente. En el caso de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México deberán vincular a su página de la Defensoría de los Derechos Universitarios u homólogo, o señalar que no cuentan con esta figura.

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un hipervínculo al *Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos* resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

Por otra parte, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto se publicarán las sentencias, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un

[117] Las recomendaciones según el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

[118] De conformidad con el *Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos.*

[119] Esta información se encuentra publicada en la Página de Internet de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la *ficha técnica* y/o informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda.

Los Sujetos Obligados deberán publicar los informes que envían a la Secretaría de Administración y Finanzas sobre la implementación del Programa de Derechos Humanos, los indicadores de gestión correspondientes, así como el hipervínculo a la página de Internet del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México en su sección de Seguimiento y Evaluación, donde permite la consulta de los Reportes del cuestionario SIMSE.

Además se deberá incluir el directorio de los servidores públicos del Sujeto Obligado que fungen como enlaces para la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral y semestral, según corresponda

Conservar en el sitio de Internet: la información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

Respecto a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México asignadas al Sujeto Obligado, conservar dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso.

Los informes de seguimiento de las estrategias y sus indicadores deberán reportarse trimestralmente, en tanto que el Reporte del Cuestionario SIMSE deberá corresponder al semestre inmediato anterior.

Aplica a: todos los sujetos obligados **responsables o corresponsables** involucrados y que posean información al respecto.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH o CDHDF, se informará lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año
Criterio 4	Número de recomendación
Criterio 5	Hecho violatorio (motivo de la recomendación)
Criterio 6	Tipo de recomendación: Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo (especificar)
Criterio 7	Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique
Criterio 8	Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del Sujeto Obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año

Criterio 10 Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada

Criterio 11 Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación

Criterio 12 Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Respecto de las recomendaciones **aceptadas**, incluir la siguiente información:

Criterio 13 Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año

Criterio 15 Acciones realizadas por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios

Criterio 16 Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Criterio 17 Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHCM respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año

Criterio 18 Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o de la CDHCM, en donde se publique la información de las Recomendaciones

Cuando la recomendación **no sea aceptada** por el Sujeto Obligado, se especificará lo siguiente:

Criterio 19 Razón de la negativa (motivos y fundamentos)

Criterio 20 De ser el caso, fecha de comparecencia ante el Congreso de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 22 Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

Criterio 23 Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable

Criterio 24 Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHCM, con el formato día/mes/año

Criterio 25 Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHCM.

Cuando la CNDH o la CDHDF consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el Sujeto Obligado informará:

Criterio 26 Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)

Criterio 27 Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 28 Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o a la CDHCM.

Si persiste la negativa, la CNDH o la CDHCM podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

Criterio 29 Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

En cuanto al **seguimiento** dado a cada Recomendación, incluir:

Criterio 30 Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares

Criterio 31 Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 32 Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/

Criterio 33 Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

Criterio 34 Ejercicio

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

Criterio 36 Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año

Criterio 37 Número de recomendación

Criterio 38 Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de la CDHCM en donde se publique la información en comento

Todo Sujeto Obligado publicará:

Criterio 39 Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos (http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador)

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

Criterio 40 Ejercicio

Criterio 41 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 42 Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año

Criterio 43 Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso

Criterio 44 Derecho(s) humano(s) violado(s)

Criterio 45 Víctima(s)

Criterio 46 Órgano emisor de conformidad con el siguiente (catálogo):

Sistema Universal de Derechos Humanos

Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura

Procedimientos especiales: Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la pornografía/Relator Especial sobre los Efectos Nocivos para el Goce de los Derechos Humanos del traslado y Vertimiento ilícitos de Productos y Desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la Independencia de los Magistrados y Abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una Vivienda Adecuada como parte del Derecho a un Nivel de Vida Adecuado, y sobre el Derecho a la no Discriminación/Representante

del Secretario General sobre los Desplazados Internos/Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la Violencia contra la Mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el Derecho a la Educación/Relator Especial sobre el Derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el Derecho a la Alimentación u otros órganos

Sistema Interamericano de Derechos Humanos

Sistema de casos y peticiones: Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos

Otros mecanismos

Relatoría Especial sobre los Derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afrodescendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar)

Criterio 47 Fundamentos del caso

Criterio 48 Etapa en la que se encuentra

Criterio 49 Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación

Criterio 50 Hipervínculo a la Ficha técnica completa

Respecto al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, se publicará lo siguiente:

Criterio 51 Ejercicio

Criterio 52 Hipervínculo a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México que le corresponden al sujeto obligado en el Programa vigente, señalando si es el único sujeto obligado en la estrategia o corresponsable con otros.

Respecto al seguimiento de las Estrategias, se publicará lo siguiente:

Criterio 53 Ejercicio

(En caso de que el Sujeto no cuente con la información de los ejercicios requeridos, deberá publicar una leyenda especificando las causas y motivos por los que no se cuenta con la información, así como señalar la fecha de inicio en la cual implementan líneas de acción del PDH).

Criterio 54 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 55 Listado de los informes correspondientes al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable
b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia.
c) Hipervínculo a los Reportes del Cuestionario SIIMPLE

Criterio 56 Hipervínculo a cada uno de los informes.

El Sujeto Obligado deberá publicar el directorio de los servidores públicos que fungen como enlaces para la implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con los siguientes datos:

Criterio 57 Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación)

Criterio 58 Nombre completo del servidor público

Criterio 59 Cargo que desempeña en el Sujeto Obligado

Criterio 60 Área de adscripción del servidor público

Criterio 61 Domicilio[120] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 62 Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso

Criterio 63 Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 64 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 65 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 66 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 67 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

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

Criterio 68 La información publicada se organiza mediante los formatos 37a al 37g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 37a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o CDHDF

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de recomendación: Recomendación (catálogo)

Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	Fecha de solicitud, en su caso (día/mes/año)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)	Estatus de la recomendación (catálogo)	Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Recomendaciones aceptadas			
Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHCM, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o a la CDHCM, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Recomendaciones no aceptadas					
Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	De ser el caso, fecha de comparecencia ante el Congreso de la Ciudad de México (día/mes/año)	Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a la recomendaciones			Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Recomendaciones no aceptadas		
Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos	Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la

legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	CNDH o CDHCM, en el formato día/mes/año	determinación de la CNDH o CDHCM

CNDH o CDHDF notifica a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa			Denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda
Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)	Fecha (día/mes/año) en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede)	Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o CDHCM	Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

Seguimiento de recomendación		
Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)

Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

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

Formato 37b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos			
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Caso del que trata la recomendación

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos			Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México
Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales	

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

Formato 37c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos
http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador

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

Formato 37d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de emisión de la recomendación (día/mes/año)	Nombre del caso	Derecho(s) humano(s) violado(s)	Víctima(s)	Órgano emisor de la recomendación (catálogo)

Fundamento del caso	Etapa en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación	Hipervínculo a la Ficha técnica completa

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

Formato 37e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas

Ejercicio	Hipervínculo a las estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas al Sujeto Obligado del ejercicio que corresponda

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

Formato 37f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Informes	Hipervínculo a cada uno de los Informes
			a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable	Hipervínculo al informe
			b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia.	Hipervínculo al informe
			c)Hipervínculo a los Reportes del Cuestionario SIIMPLE	Hipervínculo al SIIMPLE

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

Formato 37g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Directorio de enlaces del PDHCM

Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación, del SIIMPLE	Nombre completo del enlace del PDHCM			Puesto o cargo en el Sujeto Obligado	Área de adscripción
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

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

XXXVIII. *La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;*

En este rubro se publicará una relación ordenada cronológicamente con las recomendaciones que el Pleno del INFO haya emitido al Sujeto Obligado. Se entiende por recomendación el instrumento por medio del cual el Instituto determina que el Sujeto Obligado no cumple con alguna disposición de la LTAIPRC o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y establece las medidas necesarias para adoptar una determinada norma de conducta, modificar un comportamiento o situación o realizar las acciones para subsanar la circunstancia específica, así como un plazo determinado para hacerlo.

Las recomendaciones aprobadas por el Pleno del INFO pueden referirse a temas como los resultados de las verificaciones realizadas a la publicación de las obligaciones de transparencia que los Sujetos Obligados deben publicar y mantener actualizada en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; las derivadas de las denuncias de los ciudadanos, así como toda aquella resolución del Pleno en la que se determine alguna infracción a las leyes de transparencia y protección de datos personales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53, fracción I de la LTAIPRC, las recomendaciones del INFO son vinculantes: "*emitir recomendaciones vinculatorias a los sujetos obligados respecto a la información que están obligados a publicar es decir, tienen fuerza jurídica obligatoria*."

En su caso se deberá incluir una leyenda en la que se informe que no han sido objeto de recomendación alguna en materia de transparencia y acceso a la información y/o protección de datos personales.

Asimismo, respecto del seguimiento de cada una de ellas, se deberá especificar el estado que guarda: si está en proceso de atención o si ya se atendió. En este último caso se agregarán el o los oficios generados en las fechas que corresponda, mediante los cuales se le notificó al INFO.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: la información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante un ejercicio.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado

Criterio 4 Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado expresada con el formato día/mes/año

Criterio 5 Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación

Criterio 6 Motivo de la recomendación y fundamento legal

Criterio 7 Plazo otorgado por el INFO para solventar la recomendación

Criterio 8 Fecha en la que el Sujeto Obligado recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

En la misma tabla se deberá incluir respecto del seguimiento que el Sujeto Obligado ha dado a cada una de las recomendaciones y/o resoluciones los siguientes datos

Criterio 9 Número de expediente o folio asignado por el Sujeto Obligado

Criterio 10 Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente

Criterio 11 Fecha en la que se informó al INFO expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 12 Número de oficio mediante el cual se informó al INFO

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 38_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVIII

Recomendaciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas por el Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación	Motivo de la recomendación y fundamento legal

Plazo otorgado para atender la recomendación y/o resolución	Fecha de recepción de la notificación de la recomendación y/o resolución	Número de expediente o folio	Estado: En proceso, atendida totalmente, atendida parcialmente	Fecha en la que se informó al INFO	Número de oficio

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

XXXIX. *Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;*

Todos los sujetos obligados que derivado de sus atribuciones emitan resoluciones y/o laudos derivadas de procesos judiciales, administrativos o arbitrales; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Es importante considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan resoluciones y/o laudos de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral, deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que señale claramente que no generan información al respecto toda vez que no llevan procesos de ninguno de estos tres tipos.

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México incluirá en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional las resoluciones emitidas por sus tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las resoluciones y/o laudos que hayan causado estado o ejecutoria. Para efectos del cumplimiento de esta fracción, de manera general, se entenderán por resoluciones definitivas que queden firmes, aquéllas que:

- No admitan en su contra recurso ordinario alguno;
- Tengan categoría de cosa juzgada. (Sentencias firmes, ejecutorias, poseen autoridad de cosa juzgada, es decir, son aquellas que fueron consentidas por las partes, o bien contra las que no concede la ley ningún recurso ordinario o, por último, las sentencias dictadas en segunda instancia).

Se vuelvan irrevocables:

- Por haberse consentido expresamente;
- Por no haberse impugnado oportunamente;
- Por haberse desistido el apelante de su recurso;
- Por no expresar agravios; o
- Por haber el superior confirmado la sentencia del inferior, ésta última es susceptible de ser impugnada por la vía del amparo

Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción[121].

[121]Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.
La definición se construyó de acuerdo con lo señalado en los artículos 426, 427, 428, 429 del Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de Méxicol; así como lo señalado en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el Sujeto Obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales[107].

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia publicadas en el artículo 121, fracción XLIII (actas y resoluciones), toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones emitan sentencias o resoluciones de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos
Criterio 4	Materia de la resolución (catálogo): Administrativa/Judicial/Laudo
Criterio 5	Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria)
Criterio 6	Fecha de la resolución con el formato día/mes/año
Criterio 7	Órgano que emite la resolución
Criterio 8	Sentido de la resolución
Criterio 9	Hipervínculo a la resolución (versión pública)
Criterio 10	Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 39, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 39_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIX

Resoluciones y/o laudos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución (Catálogo)

Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)	Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución

Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XL. *Los mecanismos de participación ciudadana;*

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, acciones, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s), por lo que este numeral deberá guardar relación con la fracción XX (trámites, requisitos y formatos) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del mecanismo de participación ciudadana
Criterio 4	Fundamento jurídico, en su caso
Criterio 5	Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
Criterio 6	Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar)
Criterio 7	Hipervínculo a la convocatoria, en su caso

Criterio 8 Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana

Criterio 9 Requisitos de participación

El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

Criterio 10 Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas[122]

Criterio 11 Medio de recepción de las propuestas[123]

Criterio 12 Fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas

Criterio 13 Fecha de término de recepción de las respuestas ciudadanas

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

Criterio 14 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación

Criterio 15 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto

Criterio 16 Correo electrónico oficial

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

Criterio 17 Domicilio[124] de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

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

Criterio 19 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 20 Horario y días de atención

[122]Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

[123]Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

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

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, se publicará:

Criterio 21 Ejercicio

Criterio 22 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 23 Denominación del mecanismo de participación ciudadana

Criterio 24 Resultados

Criterio 25 Número total de participantes

Criterio 26 Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante los formatos 40a y 40b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 40a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XL

Mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso

Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Alcances del mecanismo de participación ciudadana	Hipervínculo a la Convocatoria, en su caso	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación

Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas	Medios de recepción de las propuestas	Fecha de inicio de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Fecha de término de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Nombre del área que gestiona el mecanismo de participación

Datos de contacto											
Servidor(a) público(a)				Área responsable							
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto					
Área responsable					
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso

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

Formato 40b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XL

Resultados de los mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Resultados	Número total de participantes	Respuesta del sujeto obligado

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

> ***XLI.*** *Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;*

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas **distintos a los programas sociales publicitados en el artículo 122** de la LTAIPRC (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo de una unidad responsable. En el caso de la Ciudad de México, un ejemplo de este tipo de programas es el de Verificación Vehicular.

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Algunos de los datos que se deberán reportar respecto de los programas son: nombre del programa, diagnóstico, descripción breve que especifique en qué consiste (resumen), objetivo, cobertura territorial, acciones, participantes o beneficiarios (población), apoyo que brinda, monto que otorga el programa, convocatoria, requisitos, entre otros.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El Sujeto Obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el Sujeto Obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

Con la finalidad de que los (las) solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los datos de contacto, tanto del servidor público como de la unidad administrativa que gestione el programa.

Respecto a los trámites que las personas tengan que realizar para acceder a alguno de los programas reportados, se publicarán los datos mínimos e indispensables para realizar el trámite que así corresponda.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia en su caso, con lo publicado en las fracciones XX (trámites), XLIV (evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y con los indicadores reportados en la fracción VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados), del artículo 121 de la LTAIPRC.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no cuenten con este tipo de programas deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre del Programa
Criterio 4	Clave de la partida presupuestal
Criterio 5	Denominación de la partida presupuestal
Criterio 6	Presupuesto asignado al programa, en su caso
Criterio 7	Origen de los recursos
Criterio 8	Tipo de participación del gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en consiste ésta, en su caso
Criterio 9	Ámbitos de intervención
Criterio 10	Cobertura territorial
Criterio 11	Diagnóstico (los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el sujeto obligado que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate)
Criterio 12	Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)
Criterio 13	Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de término de vigencia del programa, con el formato día/mes/año
Criterio 15 Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
Criterio 16 Acciones que se emprenderán
Criterio 17 Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
Criterio 18 Hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
Criterio 19 Tipo de apoyo (catálogo) económico/ en especie/ otros, especificar
Criterio 20 Monto que otorga el programa, en su caso
Criterio 21 Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
Criterio 22 Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer comunicación con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto

Criterio 23 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto
Criterio 24 Correo electrónico oficial
Criterio 25 Nombre de la(s) área(s) responsable(s)
Criterio 26 Domicilio [125] de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 27 Teléfono(s) y extensión(es)
Criterio 28 Horario y días de atención

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada Sujeto Obligado, se publicará lo siguiente:

Criterio 29 Ejercicio
Criterio 30 Periodo que informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año
Criterio 31 Nombre del programa para el cual se realiza el trámite
Criterio 32 Nombre del trámite
Criterio 33 Fundamento jurídico
Criterio 34 Casos en los que se debe o puede presentar el trámite
Criterio 35 Forma de presentación (escrito libre o formato específico)

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

Criterio 36 Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)

Criterio 37 Hipervínculo al formato (s) específico (s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere

Criterio 38 Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite

Criterio 39 Monto de los derechos o aprovechamientos

Criterio 40 Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite

Criterio 41 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto

Criterio 42 Correo electrónico oficial

Criterio 43 Nombre del área (s) responsable(s)

Criterio 44 Domicilio [126] de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 45 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 46 Horario y días de atención

Criterio 47 Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos

Criterio 48 Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta

Criterio 49 Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 50 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 51 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 52 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 53 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

[126] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 54 La información publicada se organiza mediante los formatos 41a y 41b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 41a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLI

Programas que ofrece

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa	Clave de la partida presupuestal

Denominación de la partida presupuestal	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	Tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial

Diagnóstico	Resumen	Vigencia del programa		Objetivo (s)	Acciones a emprender
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Participantes/ beneficiarios	Hipervínculo al proceso del programa	Tipo de apoyo	Monto otorgado, en su caso	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

Datos de contacto				
Servidor(a) público(a)				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA

Datos de contacto							
Área responsable							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 41b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLI

Trámites para acceder a programas que ofrecen

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa

Nombre del trámite, en su caso	Fundamento jurídico	Casos en los que se puede o debe presentar el trámite	Formas de presentación	Tiempo de respuesta	Hipervínculo a los formato(s) específico(s)

Datos y documentos que debe contener/adjuntar	Monto de los derechos o aprovechamientos	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Datos de contacto												
Servidor(a) público(a)				Área responsable								
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Nombre del área	Tipo vialidad (catalogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catalogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catalogo)	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Datos de contacto		
Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XLII. *La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;*

En este rubro se publicará la información relativa a los programas que fomenten la actividad física, el ejercicio y el deporte, así como los centros donde se realizan.

Se especificarán los datos relacionados con programas que beneficien a la población en general y que correspondan al Instituto del Deporte de la Ciudad de México, a las Alcaldías de cada una de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los Sujetos Obligados que funjan como responsables administrativos de las instalaciones deportivas realizadas con recursos de la Federación o de la Ciudad de México.

Se incluirá la siguiente información que, de acuerdo con su volumen, se deberá publicar en un documento en formato de tabla o en una base de datos; a fin de que sea útil a las personas; deberá publicarse con, al menos, un mes de anticipación a su celebración.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no cuenten con este tipo de instalaciones deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: mensual
Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Publicar información actualizada al menos, un mes antes de su celebración)

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre del centro deportivo (relación)
Criterio 4	Actividades que se realizan
Criterio 5	Requisitos para participar en las actividades
Criterio 6	Domicilio [127] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 7	Números telefónicos para solicitud de informes
Criterio 8	Días y horarios por actividad deportiva

[127] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 13	La información publicada se organiza mediante el formato 42, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 42_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLII

Programas y centros de actividad física

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del centro deportivo (relación	Actividades que se realizan	Requisitos para participar en las actividades

Domicilio							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio					Números telefónicos para solicitud de informes
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	

Días y horarios por actividad deportiva						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XLIII. *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;*

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 90 de la LTAIPRC, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cinco formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 169 de la LTAIPRC.

El segundo formato contendrá información sobre aquella información que los Sujetos Obligados, de acuerdo al artículo 183 de la LTAIPRC, hayan clasificado como reservada, y se publicará de conformidad con lo establecido en el artículo 172 de la LTAIPRC, el cual establece que:

> *Artículo 172. Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.*

Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá indicar: Número de sesión en la que se realizó la reserva, el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

El tercer formato informará de las resoluciones del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del Sujeto Obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante. Estos últimos deben guardar relación con la obligación de los informes a los que se refiere la fracción XXXI (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados).

El cuarto formato tendrá los datos del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y el quinto incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.

En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso.
Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto a las sesiones y resoluciones. Información vigente respecto del calendario de sesiones a celebrar e integrantes del Comité de transparencia
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/Primera sesión extraordinaria)
Criterio 4	Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)
Criterio 5	Folio de la solicitud de acceso a la información
Criterio 6	Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016)
Criterio 7	Área(s) que presenta(n) la propuesta
Criterio 8	Propuesta (catalogo): Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva
Criterio 9	Sentido de la resolución del Comité: Confirma/Modifica/Revoca
Criterio 10	Votación (por unanimidad o mayoría de votos)
Criterio 11	Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia

Respecto al Índice de la información clasificada como reservada se publicará lo siguiente:

Criterio 12	Ejercicio
Criterio 13	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 14	Número de sesión en la que se realizó la reserva
Criterio 15	Tipo de reserva(Completa/Parcial)
Criterio 16	Características de la información
Criterio 17	Justificación de la reserva
Criterio 18	Fecha de inicio de la reserva
Criterio 19	Fecha de término de la reserva
Criterio 20	Plazo de reserva
Criterio 21	Partes que se reservan
Criterio 22	Si se encuentra en Prórroga
Criterio 23	Área que generó la información

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

Criterio 24 Ejercicio
Criterio 25 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 26 Fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año
Criterio 27 Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Integrantes del Comité de Transparencia

Criterio 28 Ejercicio
Criterio 29 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 30 Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorio)
Criterio 31 Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado
Criterio 32 Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia
Criterio 33 Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Criterio 34 Ejercicio
Criterio 35 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 36 Número de sesión
Criterio 37 Mes
Criterio 38 Día
Criterio 39 Hipervínculo al acta de la sesión

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 40 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 41 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 42 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 43 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 44 La información publicada se organiza mediante los formatos 43a al 43e en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 43a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Informe de sesiones del Comité de Transparencia

Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Fecha de la sesión día/mes/año	Folio de la solicitud de acceso a la información

Número o clave del acuerdo del Comité	Área(s) que presenta(n) la propuesta	Propuesta (catálogo)	Sentido de la resolución (catálogo)	Votación (catálogo

Hipervínculo a la resolución	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 43b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Índice de la información clasificada como reservada

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión en la que se realizó la reserva	Tipo de reserva (Completa/Parcial)

Características de la información	Justificación	Fecha de inicio de la reserva	Fecha de término de la reserva	Plazo de reserva	Partes que se reservan	Prórroga	Área que generó la información

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 43c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia de

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 43d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Integrantes del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Integrantes del Comité de Transparencia		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 43e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XLIV. *Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;*

Los sujetos obligados regulados por *la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable –entre los que se encuentran de acuerdo con lo señalado en su artículo 1 de la referida Ley: la Ciudad de México; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales– deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados*

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los *Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con el artículo 122 (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y artículo 121, fracción XLI (programas y trámites) de la LTAIPRC.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el “Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones” así como el “Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones”, previstos en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 23 de diciembre de 2015 o sus subsecuentes modificaciones.

Periodo de actualización: anual
Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3 Denominación del programa evaluado

Criterio 4 Denominación de la evaluación

Criterio 5 Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el *Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones*)

En relación con las encuestas realizadas por el Sujeto Obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

Criterio 6 Ejercicio

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 8 Tipo de encuesta

Criterio 9 Denominación de la encuesta

Criterio 10 Objetivo de la encuesta

Criterio 11 Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante los formatos 44a y 44b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 44a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIV

Evaluaciones a programas financiados con recursos públicos realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados de la evaluación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 44b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIV

Encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XLV. *Los estudios financiados con recursos públicos;*

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones y/o análisis que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios, investigaciones y análisis.

La información se organizará en formatos tipo tabla, identificando las siguientes clases de estudios, investigaciones o análisis:

1. Los realizados por el Sujeto Obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
2. Los elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas.
3. Los que contrate el Sujeto Obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo[128].

Los estudios *exploratorios* se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios *descriptivos* buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o específicas. Por su parte, los estudios *correlacionales* miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios *explicativos* van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales[129].

En cuanto al término *investigación*, éste se comprenderá como aquel proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

Una investigación cuenta con dos aspectos: la parte del proceso y la parte formal. El proceso indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar; es decir, qué

[128] Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

[129] Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf.

pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación. La parte formal relaciona a la forma como debe presentarse el resultado del proceso seguido en la investigación, lo que comúnmente se llama el informe final de la investigación. Para la parte formal existen patrones aceptados universalmente por las comisiones internacionales del método científico[130].

Por lo que respecta al término *análisis*, éste se entenderá como el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (Diccionario de la RAE). También se ha definido como la observación de un objeto en sus características, separando sus componentes e identificando tanto su dinámica particular como las relaciones de correspondencia que guarda entre sí[131].

Los estudios, investigaciones y análisis que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

La forma en que un Sujeto Obligado puede conocer qué clase de estudios, investigaciones y análisis realizados como parte de la labor cotidiana de sus áreas administrativas deben hacerse públicos en observancia a esta fracción, será identificando cuáles de esos documentos son registrados bajo las categorías de “estudio”, “investigación” o “análisis” en sus respectivos catálogos de disposición documental y guías de archivo documental a que hace alusión la fracción XLIX del artículo 121 de la LTAIPRC.

Para la elaboración del catálogo de los estudios, investigaciones y análisis de mayor relevancia científica o académica que elaboren o coordinen los sujetos obligados, se deberá considerar como mínimo la información que se registre en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT) del CONACYT, o en el que corresponda a la Ciudad de México.

En el supuesto de que el Sujeto Obligado no realice estudios, investigaciones o análisis con recursos públicos derivado de su naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.

De darse el caso que alguna otra institución de carácter público hubiere financiado la elaboración de los estudios, investigaciones o análisis que haya realizado el Sujeto Obligado, éste último deberá indicar qué otros entes públicos solicitaron su elaboración, realizando un listado de los mismos. Los registros de este listado deberán vincularse a la

[130] Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

[131] Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqyv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=30ry6VnWXT&sig=f0Q5riVLkDUHjtuZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true.

sección dedicada a esta fracción en los Portales de Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados que requirieron la elaboración de tales estudios.

Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información contenida en los documentos que conforman los estudios, investigaciones y análisis que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la LTAIPRC, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

La información publicada por el Poder Legislativo correspondiente a esta fracción deberá guardar correspondencia con la fracción XVIII (resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa) del artículo 125 (aplicable al Congreso de la Ciudad de México) de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo): Realizado por el sujeto obligado/Realizado en colaboración con instituciones u organismos públicos/Realizado en colaboración con organizaciones del sector social y privado y/o personas físicas/Realizado a solicitud del sujeto obligado a organizaciones del sector público, social, privado o personas físicas
Criterio 4	Título del estudio
Criterio 5	Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio
Criterio 6	Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso, colaboró en la elaboración del estudio
Criterio 7	ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español); ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) en su caso
Criterio 8	Objeto del estudio
Criterio 9	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 10	Fecha de publicación del estudio, con el formato mes/año
Criterio 11	Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro

Criterio 12 Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)

Criterio 13 Hipervínculo a los contratos convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, deberá especificarlo.

Criterio 14 Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)

Criterio 15 Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)

Criterio 16 Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 45_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLV

Estudios financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo)	Título del estudio	Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso colaboró en la elaboración del estudio

Número ISBN o ISSN, en su caso	Objeto del estudio	Autor(es) intelectual(es) del estudio				Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición en su caso	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación			

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios	Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)	Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XLVI. *El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben*

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la siguiente leyenda:

> *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones*

Además, los sujetos obligados publicarán el hipervínculo al sitio de Internet en el que los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los primeros, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año
Criterio 3	Mensaje: *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones*
Criterio 4	Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores publicarán:

Criterio 5	Ejercicio
Criterio 6	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año
Criterio 7	Estatus (catálogo): Jubilado(a)/ Pensionado(a)/ Haber de retiro/ Otro
Criterio 8	Tipo de jubilación o pensión. Por ejemplo: años de servicio, vejez, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial, viudez, orfandad, viudez y orfandad, ascendientes.

Criterio 9 Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 10 Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano

Criterio 11 Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante los formatos 46a y 46b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 46a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI

Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión
			Nota: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones"	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 46b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI

Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Listado de jubilados(as)						
			Estatus (catálogo)	Tipo de jubilación o pensión	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***XLVII.*** *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;*

Los sujetos obligados publicarán información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos, así como los ingresos recaudados.

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos[132].

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

> *Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.*

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones II (estructura), VIII (directorio) y XXI (información financiera) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: Trimestral, con datos mensuales.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

[132] Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III "De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado", artículo 85: "*Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos*".

Criterio 3 Rubro de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia

Criterio 4 Tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia [133]

Criterio 5 Monto de los ingresos por concepto

Criterio 6 Fuente de los ingresos: por ejemplo Gobierno Federal, Organismos y Empresas, Derivados de financiamientos.

Criterio 7 Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos

Criterio 8 Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año.

Criterio 9 Hipervínculo al informe de los destino de los ingresos recibidos (informes de avance mensual, trimestral u homólogos)

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 12 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos

Criterio 13 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos

Criterio 14 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos

Criterio 15 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de administrar los recursos

Criterio 16 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de ejercer los ingresos

Criterio 17 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 19 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 20 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

[133] Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).)

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante los formatos 47a y 47b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 47a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVII

Ingresos recibidos (Informes de avance mensual, trimestral u homólogo)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Rubro de los ingresos	Tipo de los ingresos	Monto de los ingresos	Fuente de los ingresos	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos

Fecha de los ingresos recibidos (día/mes/año)	Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 47b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVII

Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos

Ejercicio	Fecha de inicio de periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)

Responsables de recibir los ingresos			Cargo de los responsables de recibir los ingresos	Responsables de administrar los ingresos			Cargo de los responsables de administrar los recursos	Responsables de ejercer los ingresos			Cargo de los responsables de ejercerlos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XLVIII. *Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;*

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos en numerario siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de Mèxico y su Reglamento,[134] las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos así como, en su caso, por las disposiciones análogas de la Ciudad de México. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables[135].

Se deberá publicar la información relativa a las "*Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables*", de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485[136], u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero la tendrá desglosada en formato de tabla; el correspondiente a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.[137]

En caso de que el Sujeto Obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada al periodo que corresponda.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XXXVI (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

---

[134]De conformidad a los artículos 97, 100, 101 y 104de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

[135]El Artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: "*Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:*
V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;
X. Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;"**…**

[136]En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas: 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

[137]Por otra parte, se señala que la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público regula lo relativo a la donación artículo 37 fracción IV.
"*Artículo 2342.- No puede hacerse la donación verbal más que de bienes muebles.*"

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Personería jurídica de la parte donataria (catalogo): Persona física/Persona moral (asociaciones no lucrativas, fideicomisos constituidos por las entidades federativas, fideicomisos constituidos por particulares, entidades federativas, municipios, organismos territoriales de la Ciudad de México, organismos e instituciones internacionales, otro)
Criterio 4	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral)
Criterio 5	Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación
Criterio 6	Cargo que ocupa
Criterio 7	Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado donante para suscribir el contrato de donación
Criterio 8	Cargo o nombramiento del servidor público
Criterio 9	Monto otorgado
Criterio 10	Actividades a las que se destinará (catalogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria /Otras (especificar)
Criterio 11	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

Criterio 12	Ejercicio
Criterio 13	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 14	Descripción del bien donado
Criterio 15	Actividades a las que se destinará la donación [138] (catalogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra (especificar)
Criterio 16	Personería jurídica del beneficiario (catalogo): Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo

[138] De acuerdo con lo señalado en el CAPÍTULO VI De los Subsidios, Donativos, Apoyos y Ayudas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

Criterio 17 En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)

Criterio 18 Tipo de persona moral, por ejemplo: Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural, Prestadores de servicios sociales por encargo, Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines, Gobierno o institución extranjera, organización internacional

Criterio 19 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato

Criterio 20 Cargo que ocupa

Criterio 21 Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato

Criterio 22 Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato

Criterio 23 Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante los formatos 48a y 48b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 48a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVIII

Donaciones en dinero realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del beneficiario Persona física /Persona moral (catalogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física						
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Monto otorgado	Actividades a las que se destinará (catalogo)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 48b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVIII

Donaciones en especie realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien donado	Actividades a las que se destinará la donación (catalogo)	Personería jurídica del beneficiario (catalogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				
Persona física			Persona moral	
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación	Tipo de persona moral

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XLIX. *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;*

El artículo 24, fracción VI de la LTAIPRC indica que todo Sujeto Obligado deberá "*constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*". Por lo anterior, los sujetos obligados de la Ciudad de México, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos**; artículo 28 de la LTAIPRC**.

Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

- El catálogo de disposición documental[139]
- La guía simple de archivos[140]

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Instrumento archivístico: Catálogo de disposición documental/ Guía simple de archivos/ Otro
Criterio 4	Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales
Criterio 5	Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos
Criterio 6	Puesto del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo
Criterio 7	Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

---

[139] El artículo 4 de la Ley de General de Archivos define catálogo de disposición documental como "*Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.*"

[140] En los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Capítulo II; De Los Criterios para la Sistematización, Sección Cuarta; De los Instrumentos de control y consulta archivísticos, apartado Décimo Cuarto, se establece que "*Además de los Instrumentos de control y consulta archivísticos, los Sujetos obligados deberán contar con la Guía de archivo documental ...la cual debe contener como mínimo: I. La descripción general contenida en las series documentales que conforman los archivos de trámite, de concentración e histórico, y II. Nombre, cargo, dirección y correo electrónico del titular de cada una de las áreas responsables de la información.*".

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 49_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX

Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos

Responsable e integrantes del área de archivos				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

L. *La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;*

En la presente fracción se deberán publicar en un formato de tabla todas aquellas actas y/o minutas derivadas de las sesiones celebradas por los consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités y comisiones de los sujetos obligados, incluyendo las opiniones, recomendaciones o acuerdos que provengan de los consejos consultivos, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

Las reuniones públicas son aquellas previstas con ese carácter en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, y aquéllas a las que el Sujeto Obligado les dé tal carácter y/o se emita convocatoria para que cualquier persona pueda presenciar y/o participar en éstas. Por ejemplo: Sesiones del Pleno del Instituto, Consejo Delegacional de Desarrollo Social o equivalente, Licitación pública de cualquier índole, Sesiones del Pleno del Tribunal Electoral, etcétera.

La información que generen en la presente fracción la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y el Instituto deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 132 fracción VIII y artículo 133, fracción VII respectivamente, de la LTAIPRC.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos consultivos, o, que no cuenten con esta figura, deberán especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año
Criterio 4	Denominación del Órgano Colegiado que realiza la Sesión
Criterio 5	Tipo de acta (catálogo): ordinaria/extraordinaria
Criterio 6	Número de la sesión

Criterio 7 Número del acta (en su caso)

Criterio 8 Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento

Criterio 9 Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas (versiones públicas[141])

Criterio 10 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión, o en su caso, los suplentes

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 11 Ejercicio

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 13 Tipo de documento (catalogo): opinión/ recomendación/acuerdo

Criterio 14 Fecha en que se emitieron, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 15 Asunto o tema de las opiniones, recomendaciones o acuerdos (breve explicación)

Criterio 16 Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 50a y 50b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

[141] Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

Formato 50a_LTAIPRC_Art_121_Fr_L

Actas y/o minutas de las Reuniones Públicas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se realizaron las sesiones día/mes/año	Denominación del Órgano colegiado que realiza la sesión	Tipo de acta (catalogo)

Número de sesión	Número del acta o minuta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas

Nombre(s)	Primero apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 50b_LTAIPRC_Art_121_Fr_L

Opiniones, recomendaciones o acuerdos del Consejo Consultivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)	Fecha expresada en que se emitieron las opiniones y recomendaciones (día/mes/año)	Asunto o tema de las opiniones o Recomendaciones

Hipervínculo al documento completo de las opiniones, recomendaciones y/o acuerdos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***LI.*** *Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;*

Los sujetos obligados que conforman el poder judicial en la Ciudad de México y que tengan en sus atribuciones, la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia, publicarán un listado de las solicitudes de intervención de comunicaciones privadas, una vez que haya concluido el trámite de la solicitud[142].

Por su parte, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar órdenes judiciales o que estén relacionados con materias de seguridad nacional, enlistarán las solicitudes de acceso al registro de comunicaciones[143] que realizaron a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet, e incluirán un listado de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación[144], las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal y delegacional), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

> *"Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley*

---

[142] De conformidad con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: "*…La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido…".*

[143] El artículo 297 del Registro de comunicaciones señala: *"Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquélla pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código."*

[144] El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: *"Cuando exista denuncia o querella, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o permisionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos."*

orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma…".

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones, la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

Criterio 3	Objeto de la intervención[145]
Criterio 4	Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso
Criterio 5	Alcance temporal[146]
Criterio 6	Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: Sí/No
Criterio 7	Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención
Criterio 8	Número total de solicitudes de intervención realizadas

Por solicitud de acceso al registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad,

---

[145] De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: *"…las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...".*

[146] El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: *"Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba."*

procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 9	Ejercicio
Criterio 10	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 11	Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros
Criterio 12	Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año
Criterio 13	Causa que motivó la solicitud
Criterio 14	Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso
Criterio 15	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones
Criterio 16	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente nota:

Criterio 17	Ejercicio
Criterio 18	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 19	*Mensaje << Sujeto Obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.*

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 21	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 22	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 23	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 24	La información publicada se organiza mediante los formatos 51a al 51c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 51a_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Solicitudes de intervención de comunicaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos					
			Objeto de la intervención	Fundamento legal del requerimiento			Alcance temporal	Autorización judicial (catálogo)
				artículo	fracción	inciso		

Denominación de la Empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención	Número total de solicitudes de intervención	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 51b_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud día/mes/año	Causa que motivó la solicitud

Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 51c_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Mensaje

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje
			"<< Sujeto Obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para

			la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación"

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

LII. *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;*

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información que favorezca el conocimiento de las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público y, en su caso, permita la difusión proactiva de información útil para disminuir asimetrías de la información, mejorar el acceso a trámites y servicios, detonar la rendición de cuentas efectiva y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos.

Los tipos de información que se darán a conocer en este apartado serán tres: Información de interés público, la que atienda a preguntas frecuentes y, en su caso, información útil generada de manera proactiva.

La información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, toda aquella información que consideren debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios, etc.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título Cuarto (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley General y los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la Información de interés público se publicará:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información
Criterio 4	Fecha de elaboración con el formato día/mes/año
Criterio 5	Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde “Preguntas frecuentes”, deberá reportar la siguiente información:

Criterio 6	Ejercicio
Criterio 7	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 8	Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios
Criterio 9	Planteamiento de las preguntas frecuentes
Criterio 10	Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas
Criterio 11	Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)
Criterio 12	Número total de preguntas realizadas por las personas al Sujeto Obligado

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la LTAIPRC, deberá incluir un subtítulo denominado “De la *Transparencia Proactiva”* y reportar la siguiente información:

Criterio 13	Ejercicio
Criterio 14	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 15	Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 16	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 17	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 18	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 19 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante los formatos 52a al 52c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 52a_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Información de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción breve, clara y precisa del contenido de la información	Fecha de elaboración (día/mes/año)

Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 52b_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Preguntas Frecuentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temática de las preguntas frecuentes	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas

Hipervínculo al Informe estadístico, en su caso	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 52c_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Transparencia proactiva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

LIII. *La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y*

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el Sujeto Obligado en la fracción XXX del artículo 121 de la LTAIPRC, correspondiente a las materias de obra pública en cualquiera de los procedimientos: adjudicación directa, invitación restringida o licitación de cualquier naturaleza y Servicios relacionados con obra pública. Específicamente se debe publicar la información organizada por ejercicio de la siguiente manera:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la generada en dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la obra (en caso de no haber realizado obra pública o servicios relacionados con ella deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda)
Criterio 4	Número de contrato
Criterio 5	Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Monto total de la obra o de los servicios relacionados con la misma

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra o los servicios relacionados con ella:

Criterio 7	Domicilio[147] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 8	Plazo en el que se ejecutará la obra o servicios relacionados con ella: fecha de inicio con el formato día/mes/año
Criterio 9	Fecha de término expresada con el formato día/mes/año

[147] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 10 Sujeto Obligado ordenador de la obra o de los servicios relacionados con ella

Criterio 11 Sujeto Obligado responsable de la obra o de los servicios relacionados con ella

Criterio 12 Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato de la obra o de los servicios relacionados con ella

Criterio 13 Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra o de los servicios relacionados con ella

Criterio 14 Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 53, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 53_LTAIPRC_Art_121_Fr_LIII

Obra pública o servicios relacionados con obra pública de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la obra o de los servicios relacionados con ella	Número de contrato	Fecha del contrato	Monto total de la obra o de los servicios relacionados con ella

Lugar de la obra o servicios relacionados con ella							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugar de la obra o servicios relacionados con ella				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Plazo de ejecución		Sujeto Obligado ordenador de la obra	Sujeto Obligado responsable de la obra	Nombre proveedor / contratista	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia	Hipervínculo a los Estudios de impacto ambiental y sísmicos
Fecha de inicio	Fecha de término					

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***LIV.*** *Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.*

Los sujetos obligados publicarán información relativa a este artículo, de acuerdo con sus funciones y atribuciones establecidas en la Constitución de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad De México, el Código Fiscal vigente y demás marco normativo, que le sea aplicable.

Respecto a los tres primeros: incentivo, condonación o reducción fiscal, se refiere a beneficios fiscales otorgados. El artículo 53 del Código Fiscal, establece que "*La Secretaría* (de Administración y Finanzas) *podrá condonar las multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, inclusive las determinadas por el propio contribuyente para lo cual apreciará discrecionalmente las circunstancias del caso y los motivos que tuvo la autoridad que impuso la sanción. La solicitud de condonación de multas en los términos de este artículo, no constituirá instancia y las resoluciones que dicte la Secretaría al respecto no podrán ser impugnadas por los medios de defensa que establece este Código."*

"*La solicitud dará lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, si así se pide y se garantiza el interés fiscal. Sólo procederá la condonación de multas que hayan quedado firmes y siempre que la determinación del crédito principal no sea materia de impugnación o habiéndose impugnado el contribuyente se desista de la instancia intentada.*"

Asimismo, el artículo 105 del mismo Código señala que "*La Secretaría podrá establecer programas generales de regularización fiscal para los contribuyentes en los que se podrán contemplar, en su caso, la condonación total o parcial de contribuciones, multas, gastos de ejecución y recargos, así como facilidades administrativas*", mientras que el artículo 133 menciona qué tipo de inmuebles no pagan impuesto predial. Adicionalmente, el Título III Capítulo XI de dicha normatividad describe las reducciones a las que pueden tener derecho los contribuyentes en el pago de impuestos locales.

En cuanto a las concesiones, permisos y licencias, se trata de los actos administrativos que, cumplidos los requisitos legales, la Administración pública de la Ciudad de México lleva a cabo y se entienden de la siguiente manera:

> **Concesión** para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.
>
> **Permiso** para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.
>
> **Licencia** de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

Respecto a la información solicitada en esta fracción, se deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo correspondiente, así como lo que para tal efecto determine el Instituto.

La información sobre cada beneficio fiscal o acto administrativo de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el Sujeto Obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado beneficio o acto.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de beneficio o acto administrativo: Incentivo/ Condonación/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/Licencia
Criterio 4	Objeto: Uso, gozo, disfrute o explotación de bienes públicos/Ejercicio de actos o desarrollo de cualquier actividad de interés público/Operación en auxilio y colaboración de determinada autoridad/Percepción de ingresos derivada del acto administrativo/ Ejercicio de gasto público/Otro (especificar)
Criterio 5	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo dicho beneficio fiscal o acto administrativo
Criterio 6	Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
Criterio 7	Sector al cual se otorgó el beneficio fiscal o acto administrativo: Público/Privado/Social

Personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el beneficio fiscal o acto administrativo correspondiente

Criterio 8	Nombre completo (nombre[s], apellido paterno y segundo apellido) o razón social del beneficiado al cual se otorgó el acto administrativo
Criterio 9	Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario
Criterio 10	Fecha de inicio de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año
Criterio 11	Fecha de término de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año
Criterio 12	Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto administrativo

Criterio 13 Hipervínculo al documento oficial en el que se justifica el incentivo, condonación o reducción fiscal.

Criterio 14 Para el caso de permiso, licencia o concesión, hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos, en versión pública[148] cuando así corresponda; en caso contrario, señalar mediante leyenda fundamentada y motivada que no se requiere

Criterio 15 Monto total del beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

Criterio 16 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

[148] Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

Formato 54_LTAIPRC_Art_121_Fr_LIV

Los beneficios fiscales o actos administrativos otorgados por <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Beneficio fiscal o Acto administrativo: Incentivo/Condonación/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/ Licencia	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el beneficio fiscal o acto administrativo

Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó: Público/ Privado/ Social	Nombre completo del beneficiado		
		Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno

Razón social del beneficiado	Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario	Fecha de inicio de vigencia formato (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia formato (día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones

Hipervínculo al documento mediante el cual se justifica la entrega, uso o aprovechamiento del beneficio fiscal o acto administrativo	Hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado al periodo que se informa

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones Comunes

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 *Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y* *mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de* *Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:*	***Fracción I*** *El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;*	Trimestral	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta oficial, o de su acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos como el sitio de Internet.	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción II*** *Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación al a estructura orgánica	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción III*** *Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción IV*** *Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;*	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción V*** *Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 …	***Fracción VI*** *Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso
Artículo 121 …	***Fracción VII*** *Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;*	Trimestral	o---o	La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo vigente
Artículo 121 …	***Fracción VIII*** *El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 …	***Fracción IX*** *La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción X*** *Una lista con el importe con el concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente las personas servidoras públicas hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XI*** *El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción XII*** *Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XIII*** *La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable			al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XIV*** *El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente.
Artículo 121 …	***Fracción XV*** *Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;*	Trimestral	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado	Información vigente y del ejercicio en curso.
Artículo 121 …	***Fracción XVI*** *Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;*	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XVII*** *La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 …	***Fracción XVIII*** *El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XIX*** *Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción XX*** *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción XXI*** *La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá: (…)*	Trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXII*** *Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total*	Anual o Trimestral, según corresponda	(a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXIII*** *Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;*	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				ejercicios anteriores
Artículo 121 …	***Fracción XXIV*** *La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable*	Trimestral	Con datos mensuales	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXV*** *Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo demedio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;*	Trimestral	Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXVI*** *Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente: (…)*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXVII*** *Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes*	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.	Información de seis anteriores
Artículo 121 …	***Fracción XXVIII*** *Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXIX*** *Las concesiones, contratos,*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;			curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXX*** *La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: (…)*	Trimestral	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXXI*** *Los informes que por disposición legal debe rendir el Sujeto Obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXXII*** *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 …	***Fracción XXXIII*** *Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;*	Trimestral	A más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 …	***Fracción XXXIV*** *Padrón de proveedores y contratistas;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXXV*** *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXXVI*** *El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;*	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido
Artículo 121 …	***Fracción XXXVII*** *La relación del número de recomendaciones emitidas al Sujeto Obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos*	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios. Respecto a las líneas de acción asignadas	Información de dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	Humanos que le corresponda;		al Sujeto Obligado, conservar dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso	
Artículo 121 …	***Fracción XXXVIII*** *La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;*	Semestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante un ejercicio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XXXIX*** *Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;*	Trimestral	o---o	Informacióndelejercicioencursoylacorrespondientealejercicioinmediatoanterior.
Artículo 121 …	***Fracción XL*** *Los mecanismos de participación ciudadana;*	Trimestral	o---o	Informacióndelejercicioencursoylacorrespondientealejercicioanterior.
Artículo 121 …	***Fracción XLI*** *Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;*	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XLII*** *La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;*	Mensual	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso.
Artículo 121 …	***Fracción XLIII*** *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;*	Semestral y trimestral	Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
			información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente	a las sesiones y resoluciones
Artículo 121 …	***Fracción XLIV*** *Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;*	Anual	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XLV*** *Los estudios financiados con recursos públicos;*	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XLVI*** *El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XLVII*** *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;*	Trimestral	Con datos mensuales	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XLVIII*** *Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;*	Semestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 121 …	***Fracción XLIX*** *El catálogo de disposición y*	Anual	o---o	Información vigente; la generada en el

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	guía de archivo documental;			ejercicio en curso.
Artículo 121 …	***Fracción L*** *La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;*	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción LI*** *Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;*	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción LII*** *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere*	Trimestral	o---o	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;			
Artículo 121 …	***Fracción LIII*** *La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción LIV*** *Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.*	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Obligaciones de transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos que deben publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los Sujetos Obligados

Artículo 122

Fracciones de la I a III

Artículo 122. *Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:*

I. *Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;*

En esta fracción, se publicará la Información sobre los criterios de planeación y ejecución de cada uno de los programas sociales desarrollados o ejecutados por el sujeto obligado, los vigentes y por lo menos, de dos ejercicios anteriores al que se cursa.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con las fracciones XXXI (informes) y XLIV (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 121 de la LTAIPRC y fracción II (información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio) de este mismo artículo

---

Periodo de actualización: trimestral
La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de programa
Criterio 4	Denominación del programa
Criterio 5	Criterios de Planeación
Criterio 6	Objetivos generales y específicos y los alcances
Criterio 7	Metas físicas
Criterio 8	Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa

Respecto al presupuesto destinado al (los) programa(s) social(es) se deberá especificar:

Criterio 9	Monto total asignado al programa
Criterio 10	Monto destinado a cubrir el déficit de operación

Criterio 11 Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados

Criterio 12 Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal para dar cuenta de la ejecución de cada programa desarrollado en el: ejercicio anterior al que se cursa.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_ LTAIPRC_Art_122_Fr_I

Criterios de Planeación, Objetivos, Alcances y Metas									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Programa	Denominación del Programa	Criterios de Planeación	Objetivos		Alcances: corto, mediano y largo plazo	Metas físicas
						General	Específicos		

Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa	Presupuesto			
	Monto total asignado al programa	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:*

a) Área;

b) Denominación del programa;

c) Periodo de vigencia;

d) Diseño, objetivos y alcances;

e) Metas físicas;

f) Población beneficiada estimada;

g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;

h) Requisitos y procedimientos de acceso;

i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;

j) Mecanismos de exigibilidad;

k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;

l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

m) Formas de participación social;

n) Articulación con otros programas sociales;

o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;

p) Vínculo a la convocatoria respectiva;

q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;

r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que de

acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos– vigentes, los del ejercicio en curso y dos anteriores.

Respecto al tipo o naturaleza del programa social se deberá especificar si corresponde a alguno de los siguientes:

a. **Programas de transferencia**: son aquellos que implican una entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales. Por ejemplo: Programa Adultos Mayores, Programa Útiles Escolares, etcétera.

b. **Programas de servicios:** son los diseñados para realizar actividades organizadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y las funciones de cada Ente Obligado. Se habla aquí de los programas que buscan ofrecer un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de la sociedad. Ejemplo: el servicios de educación a través de las Preparatorias del DF; servicios de salud pública mediante programas de realización de mastografías o de vacunación; servicio de estancias infantiles, etcétera.

c. **Programas de infraestructura social:** son los que se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública. Por ejemplo: construcción de deportivos, de centros de desarrollo social, mantenimiento de drenaje, etcétera.

d. **Programas de subsidio**: son los programas que otorgan recursos directos para reducir el cobro a los usuarios o consumidores de un bien o servicio. Los programas de subsidio pueden ser **Universales o Específicos**, en virtud de la posibilidad o no de identificar concretamente a los beneficiarios. Los subsidios al Metro y al agua son ejemplos de programas de subsidio universal; los microcréditos, créditos para la vivienda, de medicamentos y servicios médicos gratuitos son ejemplos de programas de subsidio específicos.

Es preciso organizar la información de tal forma que se puedan consultar primero los datos de los programas que se encuentran vigentes en el ejercicio en curso y, en segunda instancia, los desarrollados en por lo menos dos ejercicios anteriores.

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas. En ese sentido, esta información deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción I (marco normativo) del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC.).

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea anual o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, cuidando la protección de datos personales sensibles. En caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, se deberá

especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con la fracciones XXXI (informes) y XLIV (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 121 y fracción I del artículo 122 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral
La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	**Tipo** de programa (catalogo): *Programas de transferencia*, *Programas de servicios, Programas de infraestructura social*, *Programas de subsidio o Mixto.* En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que no desarrolla alguno de estos programas en el ejercicio especificado
Criterio 4	Denominación del programa
Criterio 5	El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catalogo) (Sí/No)
Criterio 6	Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa
Criterio 7	Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) o unidad(es) responsable(s) del desarrollo del programa
Criterio 8	Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa

Criterio 9 Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa.
Criterio 10 El periodo de vigencia del programa está definido (catalogo) Si/No
Criterio 11 Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año)
Criterio 12 Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año)
Criterio 13 Diseño[149]
Criterio 14 Objetivo(s) general (es)
Criterio 15 Objetivo(s) específicos (s)
Criterio 16 Alcances (corto, mediano o largo plazo)
Criterio 17 Metas físicas[150]
Criterio 18 Población beneficiada estimada (número de personas)
Criterio 19 Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación)

Respecto al **presupuesto** destinado al programa social se deberá especificar:
Criterio 20 Monto del presupuesto aprobado
Criterio 21 Monto del presupuesto modificado
Criterio 22 Monto del presupuesto ejercido
Criterio 23 Monto destinado a cubrir el déficit de operación
Criterio 24 Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados
Criterio 25 Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa
Criterio 26 Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

La información que las personas deben conocer oportunamente para ser beneficiario(a) del programa se encontrará en los **requisitos de acceso**, en donde se incluirán los siguientes datos:
Criterio 27 Criterios de elegibilidad previstos
Criterio 28 Requisitos y procedimientos de acceso
Criterio 29 Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
Criterio 30 Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
Criterio 31 Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
Criterio 32 Mecanismos de exigibilidad[151]
Criterio 33 Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

[149] Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.
[150] Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.
[151] Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de queja o inconformidad en caso de omisión de los derechos otorgados o prometidos por el programa.

En cuanto a la (s) **evaluación**(es) de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

Criterio 34 Periodo evaluado
Criterio 35 Mecanismos de evaluación[152]
Criterio 36 Instancia(s) evaluadora(s)
Criterio 37 Hipervínculo a los Informes de Resultados de la Evaluación
Criterio 38 Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Se insertará un rubro relacionado con los **indicadores** que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

Criterio 39 Denominación del indicador
Criterio 40 Definición
Criterio 41 Método de cálculo (*fórmula*)
Criterio 42 Unidad de medida
Criterio 43 Dimensión (*eficiencia, eficacia, economía, calidad*)
Criterio 44 Frecuencia de medición
Criterio 45 Resultados
Criterio 46 Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado.

Para dar cuenta de la **ejecución** del programa se especificarán los siguientes datos:

Criterio 47 Formas de participación social
Criterio 48 Articulación con otros programas sociales (catalogo): Sí / No
Criterio 49 Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado
Criterio 50 Está sujeto a Reglas de Operación (catalogo) Sí / No

Si la respuesta al criterio anterior es “Sí” se deberá incluir:

Criterio 51 Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente
Criterio 52 Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa[153]
Criterio 53 Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes
Criterio 54 Fecha de publicación, en el DOF gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año

[152] Se refiere a las características del proceso de evaluación con base en la normatividad que le aplique y las capacidades contenidas en los objetivos del programa evaluado.
[153] De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo los que pertenecen a la administración pública del Gobierno de la Ciudad de México deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

Criterio 55 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes este documento deberá ser el publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda

Por cada programa se publicará en formatos explotables el **padrón** de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados, en caso de que los padrones se actualicen anualmente, se deberá publicar la información durante el primer trimestre del año e indicar mediante una nota tal situación.

Criterio 56 Ejercicio

Criterio 57 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 58 Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia/ Programa de servicios/ Programa de infraestructura social/ Programa de subsidio/ Programa mixto

Criterio 59 Denominación del programa

Criterio 60 Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue[154]

Criterio 61 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente[155] o víctima del delito:

Criterio 62 Unidad territorial[156] (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

Criterio 63 Edad (en su caso)

Criterio 64 Sexo en su caso (catalogo): Femenino/Masculino

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

[154] Por ejemplo: “Grupo 1, delegación X”, “Grupo de vecinos del municipio X”, “Grupo de escuelas del sector X de la Ciudad de México”.

[155] De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

[156] Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

Criterio 65 Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa[157]

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 66 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 67 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 68 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 69 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 70 La información publicada se organiza mediante los formato 2a y 2b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2a_LTAIPRC_Art_122_Fr_II

Programas sociales desarrollados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del programa	El programa es desarrollado por más de un área (catálogo)

Identificación del programa				Fecha de inicio de vigencia del programa (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del programa (día/mes/año)
Sujeto obligado corresponsable del programa	Área responsable	Denominación del documento normativo que indica la creación del programa	Hipervínculo al documento normativo que indica la creación del programa		

Identificación del programa

[157] Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: número aproximado de beneficiados, porcentaje aproximado de hombres y mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.

Diseño	Objetivo (s) General	Objetivo (s) Específicos	Alcances (catalogo)	Metas físicas	Población beneficiada	Nota metodológica de cálculo, en su caso

Presupuesto						
Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto ejercido	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo, en su caso, al documento de modificaciones	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Requisitos de acceso						
Criterios de elegibilidad previstos	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto mínimo por beneficiario(en dinero o en especie)	Monto máximo por beneficiario (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso

Evaluación de avances				
Periodo evaluado	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

Indicadores							
Denominación	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (catalogo)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos

Ejecución							
Formas de participación social	Articulación con otros programas sociales: sí/no	Denominación del (los) programa(s) con el(los) que está articulado, en su caso	Está sujetos a reglas de operación: sí/no	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a los informes periódicos de ejecución	Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes	Fecha de publicación de las evaluaciones en DOF u otro medio

Hipervínculo al Padrón de beneficiarios o participantes	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2b_LTAIPRC_Art_ 122_Fr_II

Padrón de beneficiarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del Programa

Beneficiarios			
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral

Monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. *El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.*

En esta fracción se deberá incluir los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas, así como, en los que sea necesario, la especificación de que están en proceso de evaluación externa, en su caso, por parte del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto
Criterio 4	Periodo que se informa
Criterio 5	Mecanismos de evaluación
Criterio 6	Instancia(s) evaluadora(s)
Criterio 7	Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación interna y/o externa
Criterio 8	Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 16	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 17	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 18	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_LTAIPRC_Art_122_FIII

Resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas

Evaluación de avances							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Programa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 122. *Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:*	***I.*** *Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;*	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 122…	***II.*** *La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a) Área;* *b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia;* *d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas;* *f) Población beneficiada estimada;*	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; *h) Requisitos y procedimientos de acceso;* *i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;* *j) Mecanismos de exigibilidad;* *k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;* *l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;* *m) Formas de participación social;* *n) Articulación con otros programas sociales;* *o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;* *p) Vínculo a la convocatoria respectiva;* *q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;* *r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los*			

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y			
Artículo 122…	***III.** El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.*	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO II

PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 123

Artículo 123. *Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir un mensaje aclaratorio e informativo como el siguiente:

> *"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<Incluir la denominación del sujeto obligado>>."*

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

I. *Las iniciativas de leyes o decretos y demás disposiciones generales o particulares en materia administrativa;*

La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México deberá publicar las iniciativas de ley o decretos que envíe el Congreso de la Ciudad de México. Asimismo, todos los sujetos obligados que conforman el órgano ejecutivo de la capital del país deberán informar respecto de las disposiciones que estén en el ámbito de su competencia; generales o particulares en materia administrativa, y que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Por cada tipo de instrumento legislativo o administrativo se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno y especificar la fecha en que se enviaron al órgano legislativo de la Ciudad de México o se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, además de vincular al texto completo de cada uno.

En caso de que el Sujeto Obligado no genere información referente a esta fracción, o en un periodo determinado, deberá señalarlo claramente mediante una leyenda actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral o 15 días después de publicar alguna norma

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo a su tabla de aplicabilidad

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de documento: Iniciativa de ley/Decreto/Disposición general o particular en materia administrativa (especificar)
Criterio 4	Título de la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa (por ej. “Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Transparencia de la CDMX”)
Criterio 5	Denominación del Sujeto Obligado que presenta la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa
Criterio 6	Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa
Criterio 7	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley o decreto. En el caso de una disposición general o particular en materia administrativa, deberá vincularse al número de la Gaceta Oficial de la

Ciudad de México en el que se publicó

Criterio 8 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa

Criterio 9 Fundamento normativo que obliga a la publicación de las iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_123_Fr_I

Iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa <<sujeto obligado del orden ejecutivo>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa día/mes/año)	Tipo de documento: Iniciativa de ley/Decreto/Disposición general o particular en materia administrativa (especificar)

Título de la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa (por ej. “Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Transparencia de la CDMX”)	Denominación del Sujeto Obligado que presenta la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa

Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley o decreto. En el caso de una disposición general o particular en materia administrativa, deberá vincularse al número de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en el que se publicó	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa	Fundamento normativo que obliga a la publicación de las iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa

Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *El Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México vinculado con los programas operativos anuales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;*

Esta fracción es aplicable a todos los sujetos obligados del Ejecutivo, y cada uno deberá vincular a la información que permita conocer el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México (PGDCDMX) y la vinculación con su programa operativo anual vigente.

La información se organizará por cada uno de los años concluidos y el que se encuentre en curso, desde el año de inicio de la vigencia del PGDCDMX hasta su conclusión, por:

- **Acciones programadas (metas)** y los montos de recursos públicos estimados, que se encuentran especificados en el Programa Operativo Anual (POA).
- **Avances físicos y financieros** de esas acciones, plasmados en el informe de avance trimestral.
- Denominación de los **indicadores de gestión**, su método de evaluación, sus Resultados trimestrales y anuales y la justificación de los resultados obtenidos.

Para el caso de los Sujetos Obligados que no exista vinculación entre su programa operativo anual vigente y el PGDCDMX deberán incluir una nota Aclaratoria e informativa como la siguiente:

"La publicación y actualización de la información está a cargo de << incluir la denominación del sujeto obligado >>."

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Periodo de actualización: Anual y trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo a su tabla de aplicabilidad

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Mensaje "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la Denominación del sujeto obligado>>."
Criterio 4	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del

sujeto obligado que hayan referido

Respecto a la información que se deberá reportar del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda se publicará:

Criterio 5 Ejercicio
Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7 Denominación del Plan de Desarrollo
Criterio 8 Ámbito de aplicación: Local
Criterio 9 Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año
Criterio 10 Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente
Criterio 11 Descripción breve de las metas planeadas en la administración
Criterio 12 Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo
Criterio 13 Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)
Criterio 14 Fecha de última modificación, en la Gaceta Oficial, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 15 Hipervínculo al PGDCDMX completo y vigente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Publicar la siguiente información, que debe estar relacionada con los ejes, las estrategias y objetivos planteados en el PGDCDMX, que corresponde a cada uno de los años concluidos y el que se encuentre en curso desde el año de inicio de la vigencia del Programa:

Criterio 16 Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDCDMX)
Criterio 17 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 18 Las Acciones programadas (metas) deberán incluir el Eje, los Objetivos y la Actividad Institucional
Criterio 19 Incluir un hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora y por programa (o resultado).
Se deberá presentar la información relativa a los formatos que genera el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales de acuerdo con el Manual de Programación vigente en su momento (anteproyecto): 1. Guión del Programa Operativo Anual, 2. Marco de Política Pública, 3. Proyecto del Programa Operativo Anual, 4. Resumen de Cartera, 5. Ficha Técnica, 6. Analítico de Claves, y 7. Flujo de Efectivo

En aquellos casos en los que se publica el Programa de Trabajo se deberán especificar las metas y las acciones y/o actividades

institucionales a realizar

Respecto a los **Avances físicos y financieros** se deberá especificar por Actividad Institucional[1] y capítulo de gasto, la cuantificación financiera de las acciones a realizar:

Criterio 20 Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDDF)
Criterio 21 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 22 Especificar el presupuesto asignado
Criterio 23 Especificar el presupuesto ejercido
Criterio 24 Especificar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto
Criterio 25 Hipervínculo al Informe de avance programático presupuestal trimestral completo, enviado a la Secretaría de Finanzas (de acuerdo con el número de formatos y el ámbito de los mismos para cada tipo de Unidad Responsable de Gasto, que determinó la Secretaría de Finanzas en su momento)

Sobre los **Indicadores de gestión** se publicará:

Criterio 26 Denominación de cada indicador
Criterio 27 Método de evaluación de los indicadores
Criterio 28 Resultados trimestrales y anuales
Criterio 29 Justificación de los resultados

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 30	Periodo de actualización de la información: anual y trimestral
Criterio 31	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 32	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 33	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 34	La información publicada se organiza mediante el formato 2a, 2b, 2c, 2d y 2e en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la

[1]De acuerdo a la Clasificación Funcional del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010

información en datos abiertos

Formato 2a_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Hipervínculo al Plan General de Desarrollo

Ejercicio	**Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)**	**Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)**	**Mensaje**	**Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.**
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>."	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2b_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México

Ejercicio	**Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)**	**Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)**	Denominación del Plan de Desarrollo	Ámbito de aplicación	Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente

Descripción breve de las metas planeadas en la administración	Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo	Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan	Fecha de última modificación, en la Gaceta Oficial	Hipervínculo al PGDCDMX completo y vigente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

información			

Formato 2c_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Acciones programadas (metas) del PGDCDMX

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acciones programadas (metas)			Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA)
			Eje	Objetivos	Actividad Institucional	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2d_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Avances físicos y financieros

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Trimestre

Presupuesto asignado	Finalidad	Función	Subfunción	Act. Instit.	Presupuesto ejercido	Finalidad	Función	Subfunción	Act. Instit.	Presupuesto ejercido por capítulo de gasto	Hipervínculo al informe enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas
	(FI)	(F)	(SF)	(AI)		(FI)	(F)	(SF)	(AI)		

Área(s) responsable(s) que	Fecha de actualización de	Fecha de validación de la	

genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	la información (día/mes/año)	información (día/mes/año)	Nota

Formato 2e_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Indicadores de gestión

Denominación	Método de evaluación	Resultados por trimestre	Resultados anuales	Justificación de resultados

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. *El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, desglosando su origen y destino, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, la cantidad que se destinará a programas de apoyo y desarrollo de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;*

La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Gobierno de la Ciudad de México, así como la manera en que será asignado (fórmulas) permitirá a la ciudadanía conocer cuánto y cómo será gastado el presupuesto asignado en cada uno de los rubros de la administración pública durante un ejercicio fiscal y mediante ello estimar la relevancia de cada una de las políticas públicas y la disciplina de gastos emprendida por el Poder Ejecutivo.

Para todos los casos se deberá exponer la información en por lo menos tres rubros:

- **Gasto programable:** son las erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros.

- **Gasto no programable:** recursos destinados para la construcción de obras públicas, así como de bienes adquiridos para su conservación y los utilizados en inversiones financieras y que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

- **Deuda pública**: es decir recursos destinados al cumplimiento de los compromisos financieros obtenidos bajo cualquier operación, ya sea durante la administración presente o administraciones anteriores.

Por lo anterior, la información a reportar sobre el Presupuesto de Egresos y las fórmulas de distribución se organizará en dos apartados, el primero corresponderá a todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo la información correspondiente a los Presupuestos de Egresos, mientras que la Secretarías de Administración y Finanzas, será la que otorgue la información sobre las fórmulas de distribución de los recursos otorgados.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo a su tabla de aplicabilidad

---

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que deberán publicar los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo correspondiente al Presupuesto de Egreso que corresponda, deberá contener los siguientes datos:

Criterio1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado
Criterio 4	Hipervínculo al documento con los criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos
Criterio 5	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda
Criterio 6	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda

Respecto al presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos asignados a cada sujeto obligado, las Secretarías de Finanzas y homologas, deberán publicar los siguiente:

Criterio 7	Ejercicio
Criterio 8	Periodo que se informa fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año
Criterio 9	Denominación del sujeto obligado
Criterio 10	Monto total asignado al sujeto obligado
Criterio 11	Monto asignado a gasto corriente
Criterio 12	Monto asignado a gasto de inversión
Criterio 13	Monto asignado a pagar deuda pública
Criterio 14	Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: anual
Criterio 16	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 17	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 18	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 19	La información publicada se organiza mediante el formato 3a y 3b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los

criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato3a_LTAIPRC_Art_123_Fr_III

Presupuesto de egresos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado

Hipervínculo al documento con los Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México

Área(s)unidad(es)administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3b_LTAIPRC_Art_123_Fr_III

Egresos y fórmulas de distribución de los recursos otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	**Denominación del sujeto obligado**	**Monto total entregado al sujeto obligado**

Monto asignado a gasto corriente	Monto asignado a gasto de inversión	Monto asignado a pagar deuda pública	Hipervínculo a la(s)Fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos (en su caso)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;*

La expropiación es una de las figuras jurídicas usada por la Ciudad de México para ocupar o transferir al Estado, por causas de utilidad pública, una propiedad privada mediante indemnización. Esta figura está fundamentada en el segundo párrafo del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[2], así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales es la encargada de publicar y actualizar la información de esta fracción. El resto de los sujetos obligados deberá vincular al sitio de la Consejería e incluir la siguiente Nota:

<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que reportarán los sujetos obligados que no generan la información solicita en la presente fracción se publicará lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nota “No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43, fracción XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.”
Criterio 4	Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales donde se publique la información solicitada en la presente fracción

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará la siguiente información:

[2] “(…) *Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización*. Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Criterio 5	Ejercicio
Criterio 6	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas
Criterio 8	Nombre de la autoridad administrativa expropiante
Criterio 9	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada, en su caso
Criterio 10	Domicilio del predio expropiado[3] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 11	Tipo de propiedad objeto de la expropiación
Criterio 12	Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado
Criterio 13	Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien
Criterio 14	Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o periódico, con el formato día/mes/año
Criterio 15	Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se fundamenta y motiva la causa de utilidad pública)

Cuando el estatus de la expropiación sea "**ejecutada**", se deberá incluir además lo siguiente:

Criterio 16	Fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año
Criterio 17	Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación
Criterio 18	Destino que se le dio al bien expropiado
Criterio 19	Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien
Criterio 20	Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso
Criterio 21	Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación y/o expediente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

[3]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 4a y 4b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4a_LTAIPRC_Art_123_Fr_IV

Hipervínculo al listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas

Ejercicio	Fecha inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nota
			"No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43, fracción XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México."

Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4b_LTAIPRC_Art_123_Fr_IV

Expropiaciones realizadas por la *Consejería Jurídica y de Servicios Legales*

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas

Nombre de la autoridad administrativa expropiante	Nombre de la persona física expropiada			Razón social de la persona Moral expropiada
	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio del predio expropiado							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del predio expropiado				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Tipo de propiedad objeto de la expropiación	Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado	Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien	Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o periódico (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se funda y motiva la causa de utilidad pública)

Expropiaciones ejecutadas					
Fecha de ejecución de expropiación (formato día/mes/año)	Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación	Destino que se le dio al bien expropiado	Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien	Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso	Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación. y/o expediente

Área(s)responsable(s)que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***V.*** *Los listados de las personas que incluyan nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes, que han recibido exenciones, condonaciones o cancelaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local, así como los montos respectivos cuidando no revelar información confidencial, salvo que los mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos.*
> *Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;*

La exención o condonación de créditos fiscales locales realizada por el gobierno a través de su autoridad fiscalizadora, consiste en la exclusión total o parcial de la obligación de pago de los sujetos pasivos del impuesto[4]. El Código Fiscal del Distrito Federal vigente en cada ejercicio es el que determina estos tipos de condonaciones y la Secretaría de Finanzas la encargada de ejecutarlos.

La información que la Secretaría de Finanzas deberá publicar y actualizar en cumplimiento de la presente fracción, se divide en dos rubros: el primero es sobre el listado de contribuyentes que han sido beneficiados por la condonación o cancelación de algún crédito fiscal por concepto de impuestos locales, y el segundo consiste en las estadísticas sobre las exenciones realizadas en general, las cuales deberán elaborar los gobiernos a partir de la vigencia de la presente disposición. Dichas estadísticas deberán tener los elementos básicos que permitan conocer, por ejemplo, los conceptos exentados, el número de exenciones por cada concepto, el monto total de las operaciones por tipo de concepto, entre otros datos que a continuación se detallan.

Por su parte, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Secretaría en comento, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, con la siguiente Nota:

> *<<"No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.">>*

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información que publique la Secretaría de Administración y Finanzas.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la del ejercicio en curso

Aplica a: Secretaría de Administración y Finanzas. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan la información solicitada en la presente fracción publicarán el siguiente mensaje:

[4] Artículo 44 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3 Nota: *No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México*

Criterio 4 Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas donde se publique la información solicitada en la presente fracción

La Secretaría de Administración y Finanzas publicará respecto de los Contribuyentes que recibieron cancelación y/o condonación de créditos fiscales locales, los siguientes datos:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Personería jurídica: Persona física/persona moral

Criterio 8 Nombre completo en el caso de las personas físicas (nombre[s], primer apellido, segundo apellido); razón social si se trata de personas morales, gobiernos o instituciones deudoras que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Criterio 9 Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de la persona física o moral, gobiernos o instituciones deudoras

Criterio 10 Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral

Criterio 11 Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación, con formato día/mes/año

Criterio 12 Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado: Contribuciones federales/ Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas[5]

Criterio 13 Monto cancelado o condonado

Criterio 14 Justificación de la cancelación o condonación

Criterio 15 Fecha de la condonación, con el formato día/mes/año

Criterio 16 Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito

Criterio 17 Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación

Criterio 18 Hipervínculo al listado de Créditos fiscales locales cancelados o

[5]Las que señale el Código Fiscal del Distrito Federal vigente.

condonados publicados por la Secretaría de Finanzas

Respecto de las estadísticas sobre exenciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 19 Ejercicio

Criterio 20 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 21 Tipo de contribución que se exentó del pago: Contribuciones locales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas

Criterio 22 Número total **por tipo** de crédito fiscal que se exenta del pago

Criterio 23 Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago

Criterio 24 Número total (global) de exenciones

Criterio 25 Monto total (global) de las exenciones

Criterio 26 Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones

Criterio 27 Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos

Criterio 28 Hipervínculo a losdocumentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos

Criterio 29 Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY,CSV, XML, SAV, otro

Criterio 30 Hipervínculo a las bases de datos respectivas

Criterio 31 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 32 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 33 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 34 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 35 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además

de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 36 La información publicada se organiza mediante el formato 5a, 5b y 5c en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5a_LTAIPRC_Art_123_Fr_V

Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales por parte de Secretaría de Administración y Finanzas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nota
			No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Administración y Finanzas donde se publique la información	Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n) , publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 5b_LTAIPRC_Art_123_Fr_V

Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Personería jurídica (catálogo)

Nombre completo de las personas físicas o morales, gobiernos e instituciones que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales	RFC de la persona física y moral, gobiernos e instituciones	Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o	Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación

Nombre	Primera Apellido	Segundo Apellido	Razón Social	deudoras	moral	(día/mes/año)

Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo)	Monto cancelado o condonado	Justificación de la cancelación o condonación	Fecha de la cancelación o condonación,(día/mes/año)

Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito	Denominación de la autoridad responsable dela cancelación o condonación	Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por la Secretaria de Finanzas

Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 5c_LTAIPRC_Art_123_Fr_V

Estadísticas sobre exenciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de crédito fiscal que se exenta del pago: Contribuciones federales /Cuotas compensatorias/ Actualización y accesorios/Multas

Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Número total (global) de exenciones	Monto total (global) de las exenciones

Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones	Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro	Hipervínculo a las bases de datos respectivas	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VI. *El listado de patentes de corredores y notarios públicos otorgadas, en términos de la Ley respectiva; así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;*

El ejercicio de la función notarial[6] y de correduría pública[7] representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un gravamen a la formalidad.

La patente notarial es la autorización que otorga en el caso de la Ciudad de México, el Jefe de Gobierno para que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

La Ley del Notariado para el Distrito Federal y la Ley Federal de Correduría Pública disponen los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales y de correduría pública respectivamente.

Al respecto, la Consejería deberá publicar y actualizar la información de esta fracción por lo que respecta a los notarios públicos. El resto de los sujetos obligados que conforman el órgano ejecutivo de la Ciudad deberá vincular al sitio de la Consejería en donde se publica la información de esta fracción e incluir la siguiente Nota:

<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.">>

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan esta información publicarán el siguiente mensaje:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

[6]Los notarios públicos en cada entidad federativa son regulados por la ley de notariado respectiva, para el caso de la Ciudad de México, corresponde la Ley del Notariado para el Distrito Federal.

[7]Esta figura se regula mediante la Ley Federal de Correduría Pública.

Criterio 3 Mensaje: "No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México."

Criterio 4 Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales donde se publique la información solicitada en la presente fracción

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos se publicará un listado con los siguientes datos:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Tipo de patente o habilitación: Corredor público/Notario

Criterio 8 Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 9 Número de correduría o notaría a la que pertenece

Criterio 10 Número de registro o documento que lo (la autoriza, la patente o habilitación (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial[8])

Criterio 11 Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato día/mes/año

Criterio 12 Tipo de servicios que ofrece la Notaría: Testamentos/Poderes/ Constitución de sociedades; así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como Compraventas/Donaciones/Hipotecas/Fideicomisos/ Adjudicaciones por herencia/Otro (especificar)

Criterio 13 Domicilio[9] de la notaría (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 14 Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax

[8]Una patente o fiat notarial es la autorización que otorga el poder ejecutivo del Gobierno de cada entidad federativa, por la cual se permite que un profesional del derecho elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones como notario.

[9]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 15 Dirección de correo electrónico oficial

Criterio 16 Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por la CJySL

Criterio 17 Hipervínculo al padrón de Corredores que publica el SAT

Respecto a la información relacionada con el proceso de otorgamiento de las patentes a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

Criterio 18 Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente)

Criterio 19 Hipervínculo a la convocatoria

Criterio 20 Hipervínculo a los requisitos

Criterio 21 Hipervínculo alresultado del examen para aspirante

Criterio 22 Hipervínculo al resultado del examen definitivo

Criterio 23 Hipervínculo al currículum del notario o corredor público (en versión pública[10])

Criterio 24 Fecha de habilitación o nombramiento con el formato día/mes/año

Criterio 25 Plaza (Ciudad de México)

Criterio 26 Estatus de la habilitación o nombramiento: En trámite/En ejercicio/En separación/En suspensión/Cancelada/Otro (especificar)

Respecto a la información relacionada con las sanciones que les hubieran aplicado a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, se incluirán los siguientes datos:

Criterio 27 Ejercicio

Criterio 28 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 29 Nombre del corredor o notario sancionado

Criterio 30 Número de notaria o correduría a la que pertenece

Criterio 31 Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación/Multas (especificar monto)/Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/Cesación de funciones/Cancelación/Otra (especificar)

Criterio 32 Motivo de la sanción

[10]De acuerdo con el artículo 6, fracción XLIII de la LTAIPRC se entenderá como versión pública: "*A la información a la que se da acceso eliminando u omitiendo partes o secciones clasificadas.*"

Criterio 33 Fecha de la sanción, con el formato día/mes/año

Criterio 34 Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)

Criterio 35 Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/Cumplida/No atendida

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 36 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 37 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 38 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 39 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 40 La información publicada se organiza mediante el formato 6a, 6b y 6c en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6a_LTAIPRC_Art_123_Fr_VI
Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje
			Mensaje: “No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.”

Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales donde publica la	Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

información	información			

Formato 6b_LTAIPRC_Art_123_Fr_VI

Corredores y Notarios públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de patente (Corredor público/Notario)	Nombre completo		
				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Número de correduría o notaría a la que pertenece	Número de registro o documento que los autoriza, la patente o habilitación, (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial)	Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato día/mes año	Tipo de servicios que ofrecen (testamentos, poderes, constitución de sociedades, así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como por ejemplo, compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)

Domicilio de la correduría o notaría							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la correduría o notaría						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax	Dirección de correo electrónico oficial

Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados	Hipervínculo al padrón de Corredores que publica el SAT	Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que	Hipervínculo al a convocatoria	Hipervínculo a los requisitos	Hipervínculo al resultado del examen para aspirante	Hipervínculo al resultado del examen definitivo

por la CJySL		consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente				

Hipervínculo al currículum del notario o corredor público (en versión pública)	Fecha de habilitación o nombramiento con el formato (mes, año)	Plaza (Ciudad de México)	Estatus de la habilitación o nombramiento (en trámite, en ejercicio, en separación, en suspensión, cancelada u otro)

Área(s)responsable(s)que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año	Nota

Formato 6c_LTAIPRC_Art_123_Fr_VI

Sanciones aplicadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término Del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del corredor o notario sancionado	Número de notaria o correduría a la que pertenece	Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación /Multas (especificar monto) /Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/cesación de funciones/ Cancelación/ Otra (especificar)

Motivo de la sanción	Fecha de la sanción (formato día, mes, año)	Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)	Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/ Cumplida/ No atendida

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***VII.*** *La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio, a través de mapas y planos georreferenciados;*

La publicación de toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial en general es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. ~~El publicar esta información constituye aspectos sumamente importantes en la vida local y nacional en tanto que se dan cambios generados en el contexto territorial sin que la ciudadanía reconozca los planes urbanos, de ordenamiento territorial y las licencias de uso de suelo respectivas.~~

En este apartado los Sujetos Obligados del Ejecutivo deberán incluir la siguiente Nota:

> *Mensaje: "La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda"*

Además, agregarán un *hipervínculo* a la página de Internet donde esa dependencia publica la información.

La información que se requiere en estafracción se divide para su publicación en dos apartados: el primero, destinado a los planes o programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial (PAOT) y la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA). El segundo es el correspondiente a las licencias de uso de suelo y construcción que haya otorgado la SEDUVI.

Por su parte, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal (SEDUVI) deberá publicar un hipervínculo a su Sistema de Información Geográfica (SIG) donde se pueda consultar en mapas y planos la localización espacial (georeferenciación) de cada predio del Distrito Federal y su respectivo tipo de uso de suelo. Además, deberá especificar cuáles son los tipos de uso de suelo existentes y la normatividad vigente que lo especifica.

Con el objetivo de que el usuario tenga información sobre las últimas modificaciones de las que da cuenta el SIG, se deberá especificar cuáles son los documentos fuente en los que se basa la información publicada (por ejemplo: Tablas de uso de suelo, Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal [PGDU], los Programas Delegaciones de Desarrollo Urbano [PDDUs] y los Programas Parciales) señalando a que año y/o periodo corresponde cada uno.

Para cada uno de los sujetos mencionados anteriormente, respecto de programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico la información que se publique deberá guardar correspondencia con la fracción XLI (programas que ofrecen) del artículo 121 de la LTAIPRC, mientras que lo señalado sobre licencias de uso y construcción

deberá coincidir con lo publicado en la fracción XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados) del mismo artículo.

Periodo de actualización: anual. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: los Planes y/o programas vigentes
Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

Aplica a: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Los Sujetos Obligados que no generan la información, publicarán la siguiente nota y su hipervínculo:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3 Mensaje: “La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>”

Criterio 4 Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de **desarrollo urbano** SEDUVI organizará la información con los siguientes datos y documentos:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

Criterio 8 Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Federal, Estatal, de la Ciudad de México.

Criterio 9 Lineamientos por objetivos del Plan de la Ciudad de México

Criterio 10 Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de **ordenamiento territorial**, PAOT publicará lo siguiente:

Criterio 11 Ejercicio

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 13 Denominación del programa de ordenamiento territorial
Criterio 14 Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial
Criterio 15 Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de la Ciudad de México
Criterio 16 Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y programas de **ordenamiento ecológico**, SEDEMA publicará lo siguiente:
Criterio 17 Ejercicio
Criterio 18 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 19 Denominación del programa de ordenamiento ecológico
Criterio 20 Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico
Criterio 21 Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de la Ciudad de México
Criterio 22 Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a los usos de suelo SEDUVI reportará los siguientes datos:
Criterio 23 Ejercicio
Criterio 24 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 25 Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo
Criterio 26 Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo
Criterio 27 Número total de cambios de uso de suelo solicitados
Criterio 28 Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Respecto a las licencias de uso de suelo SEDUVI publicará los siguientes datos:
Criterio 29 Ejercicio
Criterio 30 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 31 Denominación de la licencia de uso de suelo
Criterio 32 Objeto de las licencias de uso de suelo
Criterio 33 Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia

Criterio 34 Domicilio[11] de donde se solicita la licencia de uso de suelo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 35 Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año

Criterio 36 Fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año

Criterio 37 Fecha de término de la licencia, con el formato mes año

Criterio 38 Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular de la licencia o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

Respecto a las licencias de construcción, SEDUVI publicará lo siguiente:

Criterio 39 Ejercicio

Criterio 40 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 41 Denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada

Criterio 42 Objeto de las licencias de construcción

Criterio 43 Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia

Criterio 44 Domicilio[12] de donde se solicita la licencia de construcción (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 45 Hipervínculo a la solicitud de licencia

Criterio 46 Periodo de vigencia señalando inicio y término en el formato día/mes/año

Criterio 47 Especificación de los bienes, servicios y/o recursos públicos que

[11]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

[12]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

Criterio 48 Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 49 Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral

Criterio 50 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 51 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 52 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 53 La información publicada se organiza mediante el formato 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 7f y 7g en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7a_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Hipervínculo a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto Obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de: <<incluir la denominación del sujeto obligado>>"	

Área(s)responsable(s)que	Fecha de actualización de	Fecha de validación de la	Nota

genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	la información (día/mes/año)	información (día/mes/año)	

Formato 7b_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Planes y programas de desarrollo urbano

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

Hipervínculo al documento completo del Plan (o planes)Federal, estatal, Ciudad de México, municipal	Lineamientos por objetivos del Plan(o planes) Federal ,estatal, Gobierno de la Ciudad de México, municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Área(s)responsable(s)que genera(n) posee(n),publica(n)y actualiza(n)la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7c_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Planes y programas de ordenamiento territorial

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Denominación del programa de ordenamiento territorial

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial	Lineamientos por objetivo del Plan y/o Programa	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza (n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7d_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Planes y programas de ordenamiento ecológico <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa de ordenamiento ecológico

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de la Ciudad de México	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7e_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Tipos de uso de suelo de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo

Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo	Número total de cambios de uso de suelo solicitados	Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7f_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Licencias de uso de suelo de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la Licencia de uso de suelo

Objeto de las licencias de uso de suelo	Nombre completo		
	Nombre de la persona física o denominación de la persona moral que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo				
Clave del municipio	Nombre de la delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Periodo de vigencia		Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno
Inicio día/mes/año	Término día/mes/año	

Área(s) responsable(s)que genera(n), posee(n),publica(n) y actualiza(n)la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7g_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Licencias de construcción de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Denominación y/o tipo de la licencia de construcción autorizada

Objeto de las licencias de construcción	Nombre completo			Denominación de la persona moral que solicita la licencia
	Nombre de la persona física o denominación de la persona moral que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

			su caso				

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción					
Clave del municipio	Nombre dela delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Hipervínculo a la solicitud de licencia

Periodo de vigencia		Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno	Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia
Inicio día/mes/año	Término día/mes/año		

Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VIII. *Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevea la legislación aplicable al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;*

Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por los sujetos obligados del poder ejecutivo de la Ciudad de México que cuenten con atribuciones para ello, por medio de las cuales se establecen y regulan las acciones y decisiones para el cumplimiento de sus facultades legales.

Para fines del cumplimiento de esta fracción se deberá publicar la información relativa a las disposiciones que contenga una vinculación con la ciudadanía, ya sea por su aplicación directa o por la modificación de algún trámite, servicio o regulación accesible para cualquier persona, como son Acuerdos, Resoluciones, Avisos, Lineamientos, entre otros.

El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, las disposiciones generales por tipo y jerarquía. En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalado la fecha de inicio y la de término.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo a su tabla de aplicabilidad

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de disposición: Acuerdo/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición (especificar)
Criterio 4	Denominación de la disposición
Criterio 5	Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, expresada con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año
Criterio 7	En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando fecha de inicio y término de la misma en el formato día/mes/año
Criterio 8	Hipervínculo al documento completo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 8 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_LTAIPRC_Art_123_Fr_VIII

Disposiciones administrativas <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de disposición: Reglamento/Decreto/Acuerdo/Circular/Formatos/Instructivo/Directivas/Otra (especificar)	Denominación de la disposición	Fecha de publicación en la GOCDMX u otro medio oficial (día/mes/año)

Vigencia; en su caso		Hipervínculo al documento completo	Fecha de última modificación (día/mes/año)
Fecha de inicio	Fecha de término		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. *Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, vincularán al sitio de Internet en donde éstas publican específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente Nota:

"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México"

Por su parte la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX) y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México (SSCCDMX) deberán publicar y actualizar trimestralmente, con datos por mes y por año, las estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de procuración de justicia.

La estadística, los índices y los indicadores elaborados por la PGJCDMX y la Secretaría de Seguridad Ciudadana deberán referir cuando menos la siguiente información:

Periodo de actualización: trimestral, anual según corresponda

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX) y Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México (SSCCDMX). Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda e hipervínculos indicados.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de Méxicolos sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente Nota e hipervínculo:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	*"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México"*
Criterio 4	Hipervínculo a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México
Criterio 5	Hipervínculo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México

Respecto a las estadísticas de los actos delictivos, se deberá publicar:

Criterio 6 Ejercicio

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
(donde la información estará desagregada por mes)

Criterio 8 Hipervínculo a las Estadísticas mensuales de los actos delictivos denunciados por tipo (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 9 Hipervínculo a las Estadísticas anuales de los actos delictivos denunciados por tipo (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 10 Hipervínculo al mapa de incidencia delictiva con datos por coordinación territorial, delegación

Criterio 11 Hipervínculo al Informe del (la) Procurador(a) General de Justicia/ con la información correspondiente

Los indicadores respecto de la procuración de justicia serán actualizados, por lo menos, trimestralmente por la PGJCDMX y se refieren a indicadores por averiguaciones previas y atención a víctimas:

Criterio 12 Ejercicio

Criterio 13 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 14 Tipo de servicios para la atención a víctimas

Criterio 15 Total de servicios prestados

Criterio 16 Número total de vehículos robados

Criterio 17 Número total de vehículos recuperados

La estadística, los índices y los indicadores que publicará la SSCCDMX deberán referir cuando menos la siguiente información:

Criterio 18 Ejercicio

Criterio 19 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 20 Hipervínculo al documento con información estadística del Número de infracciones, arrastres y remisiones (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 21 Hipervínculo al documento con información estadística de los Resultados de la aplicación de estas estrategias en la disminución de la incidencia delictiva (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 22 Hipervínculo al documento con información estadística de Incidencia delictiva en torno a Módulos de Seguridad (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 23 Hipervínculo al Informe del (la) Secretario(a) de Seguridad Ciudadana con la información correspondiente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral, anual según corresponda

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 9a, 9b, 9c y 9d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9a_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)

Nota	Hipervínculo a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México	Hipervínculo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México
"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México"		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9b_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Estadísticas e índices delictivos de la PGJCDMX

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Actos delictivos denunciados por tipo Hipervínculo a las Estadísticas mensuales	Actos delictivos denunciados por tipo) Hipervínculo a las Estadísticas anuales

Mapa de incidencia delictiva por CT, delegación Hipervínculo	Informe del(la) Procurador (a) de Justicia Hipervínculo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9c_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Indicadores de atención a víctimas de la PGJCDMX

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Servicios prestados por atención a víctimas	Número total por servicio	Número total de vehículos robados	Número total de vehículos recuperados

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9d_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Estadísticas e índices delictivos de la SSCCDMX

Ejercicio	Fecha de Inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al documento con información estadística del

	(día/mes/año)	(día/mes/año)	número de infracciones, arrastres y remisiones

Hipervínculo a la Información estadística de los resultados de la aplicación de estas estrategias en la disminución de la incidencia delictiva	Hipervínculo al documento con información estadística de incidencia delictiva en torno a Módulos de Seguridad	Hipervínculo al informe del(la) Secretaría de Seguridad Ciudadana

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. *En materia de investigación de los delitos, estadísticas sobre el número de averiguaciones previas o carpetas de investigación:*

a) *En su caso las que fueron desestimadas;*
b) *En cuántas se ejerció acción penal;*
c) *En cuántas se propuso el no ejercicio de la acción penal;*
d) *En cuántas se aplicaron los criterios de oportunidad;*
e) *En cuántas se propuso la reserva o el archivo temporal; y*
f) *Además de las órdenes de aprehensión, de comparecencia, presentación y cateo;*

En esta fracción, la PGJCDMX publicará datos estadísticos respecto de las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente leyenda:

"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México"

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda arriba indicada

---

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México

publicarán la siguiente Nota e hipervínculo:

Criterio 1 *"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México"*

Criterio 2 Hipervínculo a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México

Respecto a las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación, la PGJCDMX deberá publicar:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Hipervínculo al documento con información estadística de Averiguaciones previas indiciadas, consignadas, no ejercicio de la acción penal y reservadas (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 6 Hipervínculo al documento con información estadística de Órdenes de aprehensión y reaprehensión (solicitadas y las cumplimentadas), comparecencia, presentación y cateo (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 7 Hipervínculo al documento con información estadística de las carpetas de investigación (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 8 Hipervínculo al documento con información estadística de Puestas a disposición del Ministerio Público (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las

notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 10a y 10b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10a_LTAIPRC_Art_123_Fr_X

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México
"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México"	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 10b_LTAIPRC_Art_123_Fr_X

Averiguaciones previas PGJCDMX

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al documento con información estadística de Averiguaciones previas indiciadas, consignadas, no ejercicio de la acción penal y reservadas

Hipervínculo al documento con información estadística Órdenes de aprehensión y reaprehensión (solicitadas y las cumplimentadas), comparecencia, presentación y cateo	Hipervínculo al documento con información estadística de las carpetas de investigación	Puestas a disposición del Ministerio Público Hipervínculo al documento con información estadística

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XI. *Las cantidades recibidas por concepto de multas y servicios de grúa y almacenamiento de vehículos, en su caso, así como el destino al que se aplicaron;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, vincularán al sitio de Internet en donde éstas publican específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente leyenda:

"No Aplica, esta información es generada por la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana."

La Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, deberá publicar la información a que refiere la presente fracción, de conformidad con las especificaciones que se presentan a continuación.

La Secretaría de Administración Finanzas deberá publicar y actualizar trimestralmente la información respecto a las cantidades recibidas por el Gobierno de la Ciudad de México por concepto de multas administrativas locales y federales, de conformidad con la normatividad aplicable vigente y con base en las pólizas de ingresos definitivas que genera dicha Secretaría.

Respecto a las cantidades recibidas por concepto de derechos por servicios de grúa y almacenamiento de vehículos, esta fracción es aplicable también a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y a la Secretaría de Movilidad.

La información deberá organizarse en dos apartados:

- Multas
- Derechos

Por lo menos la Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar y mantener actualizado un catálogo con los conceptos siguientes:

1. **Multas impuestas por autoridades judiciales y reparación del daño denunciado por los ofendidos (multas locales):** por falta de pago de derechos de estacionamientos, por infringir la Ley Ambiental en general (excepto vehículos); por infracción al Reglamento de policía o a la Ley de Cultura Cívica, al Reglamento de mercados, al Reglamento de construcciones, al Reglamento de anuncios, a la normatividad de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje; multas judiciales y reparación del daño; otras multas administrativasimpuestas por la ContraloríaGeneral del Distrito Federal;por verificación vehicular extemporánea, por rebasar los límites de contaminación (vehículos), y las impuestas por la Secretaría de Movilidad (SEMOVI), de acuerdo con el Reglamento de Tránsito vigente.

2. **Multas administrativas impuestas por autoridades federales no fiscales:** por infracciones a la Ley Federal del Trabajo, a la Ley de Estadística, al Reglamento de

tránsito federal, infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica, las impuestas por la Dirección General de Crédito Público, por la Secretaría de Turismo, por la Secretaría de Salud, por la Secretaría de Economía, por la Procuraduría Federal del Consumidor, por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por la Secretaría de Marina.

3. **Otras multas**

4. **Derechos:** Servicios de grúas (arrastre) y almacenamiento de vehículos (corralón)

Asimismo, publicará y actualizará la información organizada en una tabla que deberá contener los siguientes campos:

Periodo de actualización: trimestral. Con información desagregada por mes.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad y Secretaría de Seguridad Ciudadana. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda e hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, y la Secretaría de Seguridad Ciudadana, los sujetos obligados publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1	*"No Aplica, esta información es generada por la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana."*
Criterio 2	Hipervínculo a la Secretaría de Administración y Finanzas
Criterio 3	Hipervínculo a la Secretaría de Movilidad
Criterio 4	Hipervínculo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana

La Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Seguridad Ciudadana publicarán la leyenda: "*Los criterios sustantivos de contenido 1 y 2 de esta fracción le aplican a la Secretaría de Administración y Finanzas*" y **vincularán al sitio exacto** en donde se publica esta información. **La Secretaría de Administración y Finanzas** publicará en su portal de Transparencia:

Criterio 5	Ejercicio
Criterio 6	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Concepto de la multa (incluir el catálogo de multas)
Criterio 8	Número de multas registradas por concepto
Criterio 9	Monto recibido por cada concepto
Criterio 10	Destino de los recursos recibidos

En el rubro **Derechos**, la **Secretaría de Movilidad** deberá publicar la información que entrega a la Secretaría de Administración y Finanzas respecto a las cantidades

recibidas por concepto de servicios de grúa[13], que indicará lo siguiente:

Criterio 11 Ejercicio

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 13 Catálogo de los depósitos vehiculares a cargo de la SSPCDMX, en el que se especifique la denominación de cada depósito

Criterio 14 Dirección completa de cada depósito[14] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 15 Número total de vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas, que fueron arrastrados a cada depósito vehicular

Criterio 16 Monto establecido por concepto de arrastre, para vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas

Criterio 17 Monto total recibido en cada depósito vehicular por concepto de arrastre, para vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas

Criterio 18 Número total de vehículos con un peso mayor a 3.5 toneladas, que fueron arrastrados a cada depósito vehicular

Criterio 19 Monto establecido por concepto de arrastre, para vehículos con un peso mayor a 3.5 toneladas

Criterio 20 Monto total recibido en cada depósito vehicular por concepto de arrastre, para vehículos con un peso mayor a 3.5 toneladas

En el rubro **Derechos**, la **Secretaría de Seguridad Ciudadana** deberá publicar la información entregada a la Secretaría de Administración y Finanzas correspondiente a almacenamiento de vehículos en los depósitos vehiculares a su cargo[15], derivada del pago por la liberación de los vehículos remitidos a dichos depósitos, que indicará lo siguiente:

Criterio 21 Ejercicio

Criterio 22 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 23 Catálogo de los depósitos vehiculares a cargo de la SSCCDMX, en el

[13] Con base en lo que estipula el Artículo 230 del Código Fiscal del Distrito Federal vigente, en donde se señalan las distintas cuotas por servicio de grúa según el peso de arrastre de cada vehículo.

[14] Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

[15] De acuerdo con lo establecido en la "Resolución por la que se autoriza a la Dirección General de Aplicación de Normatividad de Tránsito, adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, para prestar los servicios de tesorería que se indican", publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 30 de noviembre de 2012 o la norma vigente.

que se especifique la denominación de cada depósito

Criterio 24 Dirección[16] completa de cada depósito (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 25 Número total de vehículos ingresados durante el periodo en cada depósito vehicular

Criterio 26 Número total de vehículos liberados durante el periodo en cada depósito vehicular

Criterio 27 Monto total entregado a la Secretaría de Finanzas por concepto de liberación de vehículos

Criterio 28 Hipervínculo al soporte documental entregado a la Secretaría de Finanzas (comprobantes de pago)*

Además, la **SSCCDMX** deberá publicar trimestralmente datos estadísticos acerca de los motivos (infracciones) por los cuales se remitieron los vehículos a los depósitos. Dicha información indicará lo siguiente:

Criterio 29 Ejercicio

Criterio 30 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 31 Motivo (descripción de la infracción), con base en el Reglamento de Tránsito vigente

Criterio 32 Número de vehículos remitidos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 33 Periodo de actualización de la información: trimestral. Con información desagregada por mes

Criterio 34 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 35 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato

[16]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

día/mes/año

Criterio 36 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 37 La información publicada se organiza mediante el formato11a, 11b,11c, 11d y 11e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Secretaría de Administración y Finanzas	Hipervínculo a la Secretaría de Movilidad	Hipervínculo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana
"No Aplica, esta información es generada por la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana."			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 11b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

La Secretaría de Administración y Finanzas publicará la información en los siguientes formatos, con base en los criterios sustantivos de contenido 5 a 10:

Cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Concepto de la multa (catálogo)	Número de multas registradas por concepto	Monto recibido por cada concepto	Destino de los recursos recibidos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 11c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

La Secretaría de Movilidad publicará la información en los siguientes formatos, con base en los criterios sustantivos de contenido 11 a 20:

Cantidades recibidas por concepto del servicio de grúas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Catálogo de los depósitos vehiculares (denominación de cada depósito)

Dirección de los depósitos vehiculares							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Dirección de los depósitos vehiculares				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Total de vehículos arrastrados con peso de hasta 3.5 toneladas	Montos		Total de vehículos arrastrados con peso mayor a 3.5 toneladas	Montos	
	Establecido por concepto de arrastre	Total recibido		Establecido por concepto de arrastre	Total recibido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 11d_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

La Secretaría de Seguridad Ciudadana publicará la información en los siguientes formatos, con base en los criterios sustantivos de contenido 21 a 28:

Cantidades recibidas por concepto de liberación de vehículos almacenados en los depósitos vehiculares de la SSCCDMX

(Información entregada a la Secretaría de Administración y Finanzas)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del depósito vehicular (Catálogo de depósitos vehiculares)

Dirección del depósito vehicular							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Dirección del depósito vehicular				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Total de vehículos ingresados durante el periodo	Total de vehículos liberados durante el periodo	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Monto total entregado a la SF por concepto de liberación de v.	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Hipervínculo al soporte documental entregado a SF	Nota

Formato 11e_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

Motivos (infracciones) de remisión de vehículos a los depósitos a cargo de la SSCCDMX (datos estadísticos)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Motivo (infracción)	Número de vehículos remitidos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XII. *Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente Nota:

> *<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>*

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará un listado con los reglamentos de las leyes aprobados y publicados en la Gaceta Oficial dela Ciudad de México (GOCDMX) cada quince días. Es preciso señalar que se debe garantizar la actualización quincenal de la información y mantener el listado de los reglamentos vigentes. Se deberá especificar los siguientes datos:

Periodo de actualización: quincenal

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente Nota e hipervínculo:

Criterio 1	*<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>*
Criterio 2	Hipervínculo a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará la información con los siguientes datos:

Criterio 3	Ejercicio
Criterio 4	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 5	Título del ordenamiento publicado en la GOCDMX
Criterio 6	Especificar el número de GOCDMX en el que se publicó y
Criterio 7	Fecha de publicación en la GOCDMX, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 8 Incluir un hipervínculo directo al documento completo de cada uno de los reglamentos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: quincenal

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 12a y 12b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XII

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales
<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 12b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XII

Reglamentos de las leyes expedidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo del ordenamiento publicado en la GOCDMX	Núm. De GOCDMX	Fecha día/mes/año	Hipervínculo al documento

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIII. *Los convenios de coordinación con la Federación, Entidades Federativas y Municipios, y de concertación con los sectores social y privado, señalando el objeto, las partes y tiempo de duración;*

Esta fracción es aplicable a todos los Sujetos obligados del Ejecutivo y se deberán incluir datos sobre los convenios de coordinación institucional que han celebrado con la Federación, Estados y Municipios, así como con los sectores sociales y privados.

El tipo de convenio puede ser general, de colaboración, de coordinación, de adhesión, etcétera.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados del órgano ejecutivo de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Categorías de convenios: Con la Federación/Con los Estados/Con los Municipios/Con el sector social/Con el sector privado. En su caso, indicar en la opción correspondiente que no se ha celebrado convenio alguno

En cada opción se deberá incluir un listado con los convenios celebrados durante el ejercicio anterior y el ejercicio en curso, así como aquellos que se encuentren vigentes aun cuando se hayan firmado en años anteriores. Especificar por cada convenio lo siguiente:

Criterio 4	Fecha de firma del convenio expresada con el formato día/mes/año
Criterio 5	Tipo de convenio: General/De colaboración/De coordinación/De cooperación/De adhesión/Otro (especificar)
Criterio 6	Denominación del área administrativa del sujeto obligado que es encargada de celebrar el convenio y dar seguimiento
Criterio 7	Señalar con quién se celebra
Criterio 8	Objetivo(s) del convenio
Criterio 9	Vigencia del convenio
Criterio 10	Hipervínculo al convenio vigente, salvaguardando, en su caso, datos personales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_123_Fr_XIII
Convenios de coordinación del <<sujeto obligado>>

Ejercicio (anterior y en curso)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Categoría de convenio: con la Federación, con los Estados, con los Municipios, con el sector social, con el sector privado	Fecha de firma del convenio expresada con el formato día/mes/año

Tipo de convenio General/De colaboración/Coordinación/Cooperación/Adhesión/ Otro	Denominación del área administrativa del sujeto obligado que es encargada de celebrar el convenio y dar seguimiento	Señalar con quién se celebra	Objetivo(s) del convenio	Vigencia del convenio

Hipervínculo al convenio, salvaguardando, en su caso, datos personales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIV. *La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas;*

En esta fracción cada Sujeto Obligado deberá incluir toda aquella información que considere debe ser difundida entre las personas, ya sea para dar a conocer resultados institucionales o proporcionar información relevante para la mejor toma de decisiones, tal como: informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, etcétera.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados del órgano ejecutivo de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido	
Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Incluir títulos redactados de manera breve, clara y precisa, que den cuenta del contenido de la información
Criterio 4	Cada título deberá desplegar una descripción breve de cada documento
Criterio 5	Fecha de elaboraciónexpresada con el formato día/mes/año
Criterio 6	Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos
Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato	
Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14_LTAIPRC_Art_123_Fr_XIV

Información relevante del << sujeto obligado >>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Títulos redactados de manera breve	Descripción breve de cada documento	Fecha de elaboración dd/mm/aaaa	Hipervínculo al documento

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XV. *Sistema electrónico con el uso de un tabulador que permita consultar el cobro de impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos, así como el total de las cantidades recibidas por estos conceptos, así como informes de avance trimestral de dichos ingresos;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Secretaría de Administración y Finanzas, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente leyenda:

<<"No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.">>

Por su parte, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar la relación de los tipos de impuestos[17] que se cobran en laCiudad de México, la relación de servicios por los

[17] En la Ley de Ingresos de la Ciudad de México vigente se establecen los impuestos, derechos, contribuciones, aprovechamientos y actos de coordinación administrativa que a continuación se relacionan:
IMPUESTOS
1 Predial
2 Sobre Adquisición de Inmuebles
3 Sobre Espectáculos Públicos
4 Sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos
5 Sobre Nóminas
6 Sobre Tenencia o Uso de Vehículos
7 Por la Prestación de Servicios de Hospedaje
DERECHOS
1 Por la Prestación de Servicios por el Suministro de Agua
2 Por la Prestación de Servicios del Registro Público de la Propiedad o del Comercio y del Archivo General de Notarías
3 Por los Servicios de Control Vehicular
4 Por los Servicios de Grúa y Almacenaje de Vehículos
5 Por el Estacionamiento de Vehículos en la Vía Pública
6 Por el Uso o Aprovechamiento de Inmuebles
7 Por Cuotas de Recuperación por Servicios Médicos
8 Por la Prestación de Servicios del Registro Civil
9 Por los Servicios de Construcción y Operación Hidráulica y por la Autorización para usar las Redes de Agua y Drenaje
10 Por los Servicios de Expedición de Licencias
11 Por los Servicios de Alineamiento y Señalamiento de Número Oficial y Expedición de Constancias de Zonificación y Uso de Inmuebles
12 Por Descarga a la Red de Drenaje
13 Por los Servicios de Recolección y Recuperación de Residuos Sólidos
14 Por la Supervisión y Revisión de las Obras Públicas Sujetas a Contrato, así como la Auditoría de las mismas
15 Otros Derechos
CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES PRECEDENTES
1 Por la Prestación de Servicios que Corresponden a Funciones de Derecho Privado
a) Policía auxiliar
b) Policía bancaria e industrial
c) Otros
2 Por uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado
a) Tierras y Construcciones
b) Enajenación de Muebles
e Inmuebles
c) Planta de Asfalto
d) Productos que se Destinen a la Unidad generadora de los Mismos
e) Venta de Hologramas de la Verificación Vehicular Obligatoria
f) Otros
APROVECHAMIENTOS

cuales se ejerce un cobro, así como los diversos tipos de derechos y aprovechamientos. Por cada uno se deberá incluir la normatividad donde se establece tal cobro, así como la fecha de publicación en la GOCDMX.

Se incluirá un hipervínculo al sistema electrónico que permita consultar y calcular mediante los tabuladores vigentes el cobro de dichos impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos. Finalmente, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá incluir un informe trimestral y anual del total de las cantidades recibidas por esos conceptos.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Secretaría de Administración y Finanzas. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda e hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría de Finanzas, los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1	*"<<"No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México."*>>
Criterio 2	Hipervínculo a la Secretaría de Administración y Finanzas

La Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3	Ejercicio
Criterio 4	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 5	Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)
Criterio 6	Denominación de cadatipo: **impuesto** (Predial, Adquisición de Inmuebles, Espectáculos Públicos, Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos, Nóminas, Tenencia o Uso de Vehículos, por la Prestación de Servicios de Hospedaje), **servicio o derecho** (por el Suministro de Agua, del Registro Público de la Propiedad o del Comercio y del Archivo General de Notarías, de Control Vehicular, de Grúa y Almacenaje de Vehículos, del Registro Civil, de Construcción y Operación Hidráulica y por la Autorización para usar las Redes de Agua y Drenaje, de Expedición de Licencias, de Alineamiento y Señalamiento de Número Oficial y Expedición de Constancias de Zonificación y Uso de Inmuebles, de Recolección y Recuperación de Residuos Sólidos, Recuperación por Servicios Médico), **derecho**

1 Multas de Tránsito
2 Otras Multas Administrativas, así como las Impuestas por Autoridades Judiciales y Reparación del Daño Denunciado por los Ofendidos

(Estacionamiento de Vehículos en la Vía Pública, Uso o Aprovechamiento de Inmuebles, Descarga a la Red de Drenaje, Supervisión y Revisión de las Obras Públicas Sujetas a Contrato, así como la Auditoría de las mismas, Otros) o **aprovechamiento** (Multas de Tránsito, Otras Multas Administrativas, así como las Impuestas por Autoridades Judiciales y Reparación del Daño Denunciado por los Ofendidos)

Criterio 7 Fundamento normativo

Criterio 8 Fecha de publicación de la normatividad en la GOCDMX

Criterio 9 Hipervínculo al documento donde se publica el tabulador para el cálculo de tarifas

Criterio 10 Hipervínculo al Sistema electrónico que permita consultar y calcular mediante los tabuladores vigentes el cobro de dichos impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos

Por otra parte se deberán incluir los informes trimestrales y anuales que den cuenta de las cantidades recibidas por cada concepto:

Criterio 11 Informe trimestral y anual del total de las cantidades recibidas por esos conceptos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 15a, 15b y 15c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 15a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XV
Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Secretaría de Administración y Finanzas
<<"No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.">>	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 15b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XV

Sistema electrónico de cobro de impuestos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)

Denominación del impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento	Fundamento normativo	Fecha de publicación: dd/mm/aaaa en la GOCDMX	Hipervínculo al documento que explique los tabuladores y tarifas correspondientes	Hipervínculo al Sistema electrónico

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 15c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XV

Informe trimestral y anual de lo recaudado por:

Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre	4º trimestre	Total anual

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVI. *Relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, certificaciones de uso de suelo, registro de manifestaciones y dictámenes de las obras que se llevan a cabo en cada una de las demarcaciones territoriales, que permita conocer el estado, situación jurídica y modificaciones de cualquier índole de cada predio, para la ejecución de obras de construcción, ampliación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación, y mejoramiento de instalaciones subterráneas;*

Los sujetos obligados que en el ejercicio de sus atribuciones y funciones generen y/o detenten documentos como: constancias, certificados, permisos, licencias[18], autorizaciones[19], manifestaciones y dictámenes de obras que den cuenta de la situación jurídica de cualquier predio de la Ciudad de México, deberán publicar una relación organizada por demarcación territorial con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados que conforman el poder ejecutivo de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Acto administrativo (constancia, certificado, permiso, licencia, autorización, registro de manifestación, dictamen de obra, concesión, decreto, asignación, donación, otro acto administrativo)
Criterio 4	Denominación del documento. Se deberá incluir el catálogo por tipo de documento de la siguiente manera: Constancias: de derechos de desarrollo, de alineamiento y número oficial[20]. Certificado[21]: de zonificación para usos del suelo permitidos; para uso específico; certificado único de zonificación de uso del suelo específico y factibilidades; o de acreditación de uso de suelo por derechos

[19]El Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano señala que**:** *Las licencias previstas en este Reglamento serán expedidas, previo pago de los derechos de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal. En las Delegaciones se expedirán dichas licencias, con excepción de las relativas a la explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos, además de aquellas licencias que se refieran a los inmuebles que estén situados en territorio de dos o más delegaciones del Distrito Federal, las cuales serán expedidas exclusivamente por la Secretaría*.

[19] El Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano específica, en su Artículo 42, que *Los planos o láminas oficiales de alineamientos y derechos de vía contendrán las determinaciones oficiales de vía pública, sección vial, proyectos viales a futuro, derechos de vía y restricciones. Deben ser autorizados por la Secretaría y constituyen la base para otorgar la constancia de alineamiento y número oficial. El plano o lámina oficial de alineamiento o derecho de vía es el documento legal que certifica la situación de un predio respecto de las vialidades que lo delimitan.*

[20]Estos dos tipos de constancias son los referidos en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano vigente.

[21]Estos tipos de certificados son los referidos en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano vigente.

adquiridos; así como aquellas certificaciones de zonificación que se deriven de resoluciones de transferencia de potencialidad de desarrollo, delimitación de zonas, polígonos de actuación, otro. Permisos: para actividades comerciales, permiso administrativo temporal revocable (PATR), otro. Licencia: de fusión y subdivisión, de relotificación, de explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos; otro. Autorización: de ocupación del inmueble, de cambios al uso del suelo para locales comerciales, de servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano de hasta 250 metros cuadrados de superficie construida; con excepción de los usos para gasolineras, verificentros, rastros, frigoríficos, mudanzas y paquetería, autorización de alineamientos y derechos de vía; de adquisición de potencial de desarrollo urbano; otro. Registro de manifestación o Dictamen.

Criterio 5 Plazo de vigencia

Criterio 6 Fecha de emisión expresada en el formato día/mes/año (Por Ej. 31/marzo/2016)

Criterio 7 Ubicación del predio en la que se incluya[22] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

En caso de que el inmueble o predio sea propiedad del Gobierno de la Ciudad de México o de una paraestatal de éste, señalar:

Criterio 8 Clasificación del inmueble o predio (dominio público o privado)

Criterio 9 Uso actual del predio

Criterio 10 Hipervínculo a la situación jurídica que guarda el predio, donde además deberá especificarse la información respecto a los actos jurídicos de los predios como enajenaciones, adquisiciones, desincorporaciones, expropiaciones, permutas, donaciones, etc.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

[22] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 16_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVI

Relación de constancias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acto administrativo	Denominación del documento (*)	Plazo de vigencia	Fecha de emisión

* Constancias: de derechos de desarrollo, de alineamiento y número oficial.
Certificado: de zonificación para usos del suelo permitidos; para uso específico; certificado único de zonificación de uso del suelo específico y factibilidades; o de acreditación de uso de suelo por derechos adquiridos; así como aquellas certificaciones de zonificación que se deriven de resoluciones de transferencia de potencialidad de desarrollo, delimitación de zonas, polígonos de actuación, otro.
Permisos: permiso administrativo temporal revocable (PATR), para actividades comerciales otro.
Licencia: de fusión y subdivisión, de relotificación, de explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos; otro.
Autorización: de ocupación del inmueble, de cambios al uso del suelo para locales comerciales, de servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano de hasta 250 metros cuadrados de superficie construida; con excepción de los usos para gasolineras, verificentros, rastros, frigoríficos, mudanzas y paquetería, autorización de alineamientos y derechos de vía; deadquisición de potencial de desarrollo urbano; otro.
Registro de manifestación.
Dictámenes
Decreto: incorporatorio, desincorporatorio, otro.

Ubicación del predio							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Dirección del predio				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Clasificación del inmueble o predio (dominio público o privado)	Inmuebles o predios propiedad del Gobierno de la Ciudad de México o de una paraestatal de éste	
	Uso actual del inmueble o predio	Hipervínculo a la situación jurídica del inmueble

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVII. *Los recursos remanentes de los ejercicios fiscales anteriores, así como su aplicación específica;*

Todos los sujetos obligados que conforman el poder ejecutivo de la Ciudad de México deberán publicar en este apartado los documentos que señalen el monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro, en forma de tabla, con la siguiente información:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información de dos años anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados que conforman el poder ejecutivo de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Monto total del remanente de los dos ejercicios fiscales anteriores
Criterio 4	Hipervínculo a los Informes Analíticos de Ingresos y Egresos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 5	Periodo de actualización de la información: anual
Criterio 6	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 7	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 17_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVII

Monto total de remanentes de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio: (dos años anteriores)	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Monto total del remanente	Hipervínculo a los Informes Analíticos de Ingresos y Egresos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVIII. *Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente Nota:

No aplica. Esta es una obligación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

Por su parte, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI) deberá publicar un hipervínculo a su Sistema de Información Geográfica (SIG) donde se pueda consultar en mapas y planos la localización espacial (georeferenciación) de cada predio de la Ciudad de México y su respectivo tipo de uso de suelo. Además, la SEDUVI deberá especificar cuáles son los tipos de uso de suelo existentes y la normatividad vigente que lo especifica.

Con el objetivo de que el usuario tenga información sobre las últimas modificaciones de las que da cuenta el SIG, se deberá especificar cuáles son los documentos fuente en los que se basa la información publicada (por ejemplo: Tablas de uso de suelo, Programa General de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México [PGDU], los Programas de las Alcaldías de Desarrollo Urbano [PADUs] y los Programas Parciales) señalando a que año y/o periodo corresponde cada uno.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI). Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 *"No aplica. Esta es una obligación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México."*

Criterio 2 Hipervínculo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI)

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI) publicará la información de esta fracción con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Nomenclatura de los tipos de uso de suelo

Criterio 6 Hipervínculo al catálogo de los tipos de uso de suelo (Zonas y usos del suelo: I. En suelo urbano: Habitacional; Comercial; De Servicios; Industrial; Espacio Abierto; Áreas Verdes, y los demás que se establezcan en el reglamento; II. En suelo de conservación: Turístico; Recreación; Forestal; Piscícola; Equipamiento rural, Agrícola; Pecuaria; Agroindustrial, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y los demás que establezca el reglamento; III. En poblados rurales: Habitacional Rural de Baja Densidad; Habitacional Rural; Habitacional Rural con Comercio y Servicios; Equipamiento Rural, y los demás que establezca el reglamento)[23]

Respecto al SIG se deberá publicar la siguiente información:

Criterio 7 Normatividad utilizada como fuente de información (Tablas de uso de suelo, Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal [PGDU], los Programas de Alcaldías de Desarrollo Urbano [PADU's] y los Programas Parciales)

Criterio 8 Fecha de publicación (día/mes/año) de la normatividad en la GOCDMX

Criterio 9 Año y/o periodo de vigencia de cada documento

Criterio 10 Hipervínculo al documento de la normatividad

Criterio 11 Hipervínculo al SIG, donde se pueda consultar en mapas y planos la localización espacial de cada predio y su respectivo uso de suelo, que contenga, por lo menos, los siguientes datos: Ubicación del predio (demarcación territorial)/Colonia/Calle/Número/Superficie en metros cuadrados/Uso de suelo/Niveles/Altura/Área libre (porcentaje)/ Metros cuadrados mínimos por vivienda/ Densidad/ Superficie máxima de construcción/ Número de viviendas permitidas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

[23]En el Artículo 51, de la Ley de Desarrollo Urbano se señala lo siguiente: *Para la zonificación del territorio del Distrito Federal se considerarán las siguientes zonas y usos del suelo: I. En suelo urbano: Habitacional; Comercial; De Servicios; Industrial; Espacio Abierto; Áreas Verdes, y los demás que se establezcan en el reglamento.*
II. En suelo de conservación: Turístico; Recreación; Forestal; Piscícola; Equipamiento rural, Agrícola; Pecuaria; Agroindustrial, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y los demás que establezca el reglamento;
III. En poblados rurales: Habitacional Rural de Baja Densidad; Habitacional Rural; Habitacional Rural con Comercio y Servicios; Equipamiento Rural, y los demás que establezca el reglamento.

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 18a, 18b, 18c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 18a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVIII

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI)
"No aplica. Esta es una obligación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México."	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 18b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVIII

Listado de tipos de suelo de Seduvi

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nomenclatura	Hipervínculo al catálogo de zonas y uso de suelo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 18c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVIII

Sistema de Información Geográfica de SEDUVI

Normatividad utilizada como fuente de información para el SIG	Fecha de publicación: dd/mm/aaaa en la GOCDMX	Año y/o periodo de vigencia de cada documento	Hipervínculo al documento de la normatividad	Hipervínculo al Sistema de Información Geográfica (SIG)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIX. *La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercido;*

Esta fracción deberá ser atendida por todos los sujetos obligados del poder ejecutivo de la Ciudad de México. En su caso, los sujetos que no hayan ejercido obra pública deberán señalarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de Obra
Criterio 4	Sector al que pertenece
Criterio 5	Ubicación de la obra pública[24] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 6	Monto asignado
Criterio 7	Monto ejercido
Criterio 8	Hipervínculo al mapa de georreferencia
Criterio 9	Hipervínculo a la imagen de la obra

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral

[24]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 19_LTAIPRC_Art_123_Fr_XIX

Georreferenciación e imagen de todas las obras públicas de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Obra

Sector al que pertenece	Ubicación de la obra pública				
	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento

Ubicación de la obra pública							
Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Monto Asignado	Monto Ejercido	Hipervínculo al mapa de georreferencia	Hipervínculo a la imagen de la obra

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XX. *Un listado de las oficinas del Registro Civil en la Ciudad de México, incluyendo su ubicación, el currículum y antigüedad en el cargo de los oficiales o titulares y las estadísticas de los trámites que realice;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente Nota:

<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará un listado con las oficinas del Registro Civil, en la cual se deberá incluir la ubicación de cada oficina del Registro, el currículum y la antigüedad en el cargo de los oficiales o titulares, así como las estadísticas de los trámites que se realizan en esas unidades administrativas.

La información publicada en esteapartado deberá guardar relación con lasfracciones XX (trámites, requisitos y formatos) y XXXII (estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>*

Criterio 2 Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales donde se publique la información solicitada en la presente fracción

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará la siguiente información:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 5	Número de Juzgado
Criterio 6	Ubicación[25] del Juzgado (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 7	Nombre del Oficial o Titular del Registro Civil
Criterio 8	Antigüedad en el puesto
Criterio 9	Hipervínculo al currículo del Oficial o Titular

Por lo que respecta a las estadísticas correspondientes a los trámites que realiza, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales deberá publicar:

Criterio 10	Ejercicio
Criterio 11	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 12	Denominación del trámite
Criterio 13	Periodo de actualización de datos: Quincenal/Mensual/Bimestral/ Trimestral/Anual/Sexenal/Otro (especificar)
Criterio 14	Hipervínculo al documento de la estadística del trámite

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 16	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 17	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 18	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además

[25] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 9a, 9b, 9c y 9d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 20a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XX

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda: <<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>	Hipervínculo al portal de transparencia de la *Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en donde aparece la información solicitada en esta fracción.*

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 20b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XX

Oficinas del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Juzgado

Ubicación del Registro Civil					
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento

Ubicación del Registro Civil						
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Nombre del Oficial o Titular del Registro Civil	Antigüedad en el puesto	Hipervínculo al Currículum del Oficial o Titular

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 20c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XX

Estadísticas de trámites de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del trámite	Periodo de actualización de datos: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/ Anual/Sexenal/Otro (especificar)	Hipervínculo al documento de la estadística del trámite

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXI. *Un listado de los títulos y las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*

Esta fracción deberá ser atendida por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX).

En este apartado se deberá publicar todo lo relacionado con los títulos y empresas concesionarias que realizan labores en la infraestructura hidráulica y otros inherentes que forman parte de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado y en su caso, de convenir a los intereses del Gobierno de la Ciudad de México, el tratamiento y reúso de aguas residuales. Así como también se deberá publicar las direcciones y teléfonos, a los que puede recurrir cualquier persona para solicitar información, o ciertos servicios.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, vincularán a la sección del portal de Internet de SACMEX donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"

Periodo de actualización: Trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.

Aplica a: al Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1	Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"*
Criterio 2	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México donde se publica la información solicitada en esta fracción

Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3	Ejercicio
Criterio 4	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Empresa concesionaria

Criterio 6 Domicilio dela empresa concesionaria[26] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 7 Teléfono

Criterio 8 Objeto de la concesión

Criterio 9 Zona de operación

Criterio 10 Hipervínculo al documento (Título de concesión)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: Trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 21a y 21b,

[26] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 21a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXI

Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información día/mes/año)	Nota

Formato 21b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXI

Listado de los títulos y las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Empresa concesionaria

Domicilio dela empresa concesionaria							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la empresa concesionaria						Objeto de la concesión	Zonas de operación	Hipervínculo al documento (Título de concesión)
Clave del municipio	Nombre de la delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXII. *Los mecanismos e informes de supervisión del desempeño de las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*

Esta fracción deberá ser atendida por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX).

Esta fracción refiere a la publicación de los informes correspondientes a los mecanismos aplicados a la vigilancia y supervisión de la atención de las incidencias, así como aquellos que permitan conocer el desempeño de la(s) empresa(s) concesionarias en la atención de las incidencias.

Los mecanismose informes son elaborados por los concesionarios, al momento de presentarse un incidente en el suministro y comercialización del agua, objeto de la concesión. Por ejemplo, la reparación de alguna parte de la red de aguas o cambio de alguna válvula, etc. La periodicidad para efecto de publicar la información referida deberá ser anual, de acuerdo al tiempo que tarda en subsanar la(s) incidencia(s) citadas.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, vincularán a la sección del portal de Internet de SACMEX donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

“La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México”

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *“La publicación y actualización de la información está a*

cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México donde se publica la información solicitada en esta fracción

Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Denominación del concesionario/empresa

Criterio 6 Domicilio dela empresa concesionaria[27] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 7 Teléfono

Criterio 8 Tipo de incidencia

Criterio 9 Mecanismos de vigilancia y supervisión, aplicados en la atención de la(s) incidencia(s).

Criterio 10 Informe(s) del concesionario de la atención de la incidencia.

Criterio 11 Informe(s) de supervisión del desempeño del concesionario/empresa (Cumplimiento o incumplimiento).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: Anual

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 14 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o

[27] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

actualiza(n) la información

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 22a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXII

Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 22b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXII

Mecanismos e informes de supervisión del desempeño de las empresas concesionarias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Concesionario o Empresa

Domicilio del concesionario/empresa							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del concesionario/empresa						Tipo de incidencia
Clave del municipio	Nombre de la delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	

Mecanismos de vigilancia y supervisión, aplicados en la atención de la(s) incidencia(s).	Informe(s) del concesionario de la atención de la incidencia	Informe(s) de supervisión del desempeño del concesionario/empresa (Cumplimiento o incumplimiento)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIII. *Información sobre las tarifas del suministro de agua potable según los diferentes usos doméstico, no doméstico y mixto por Colonia y Delegación; el método de cálculo, y la evolución de las mismas;*

En esta fracción el Sistema de Aguas de la Ciudad de México publicara la información que refiere a los derechos por el suministro de agua; tarifas, subsidios y métodos de cálculo, establecidos por el Gobierno de la Ciudad de México.

Se incluirá un hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, donde el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y/o el Congreso de la Ciudad de México publican anualmente la relación de colonias y manzanas que obtienen subsidios o cuotas especiales, para el pago de derechos por el suministro de agua.

Además, se publicará información sobre la evolución de las tarifas del suministro de agua potable, en la cual se pueda identificar el desarrollo territorial.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, vincularán a la sección del portal de Internet de SACMEX donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México donde se publica la información solicitada en esta fracción

Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Fecha de última modificación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio.

Criterio 6 Hipervínculo al documento que contiene la información del artículo 172 del Código Fiscal del Distrito Federal

Criterio 7 Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México donde se publica la relación de colonias y manzanas que obtienen subsidios o cuotas especiales.

Criterio 8 Hipervínculo al documento de la evolución de las tarifas del suministro de agua potable

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato

día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 23a y 23b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXIII

Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 23b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXIII

Información sobre las tarifas del suministro de agua potable

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)

Fecha de última modificación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio.	Hipervínculo al documento que contiene la información del artículo 172 del Código Fiscal del Distrito Federal	Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México donde se publica la relación de colonias y manzanas que obtienen subsidios o cuotas especiales	Hipervínculo al documento de la evolución de las tarifas del suministro de agua potable

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIV. *Información trimestral sobre la calidad del agua de la ciudad;*

La información correspondiente a vigilar la calidad del agua potable, residual y residual tratada en la infraestructura hidráulica de la Ciudad de México corresponde al Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, vincularán a la sección del portal de Internet de SACMEX donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"

Periodo de actualización: Trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1	Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"*
Criterio 2	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México donde se publica la información solicitada en esta fracción

Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3	Ejercicio
Criterio 4	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 5	Delegación
Criterio 6	Colonia
Criterio 7	Clasificación de la calidad
Criterio 8	Descripción
Criterio 9	Hipervínculo al informe

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: Trimestral

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 24a y 24b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 24a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXIV

Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 24b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXIV

Información trimestral sobre la calidad del agua en la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Delegación	Colonia	Clasificación de la calidad	Descripción	Hipervínculo al informe

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXV. *Las manifestaciones de impacto ambiental; y*

Ésta fracción es aplicable a la Secretaría del Medio Ambiente. De conformidad con el artículo tercero de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la manifestación de impacto ambiental es el documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo;

La evaluación de impacto ambiental es un instrumento de la política ambiental, cuyo objetivo es prevenir, mitigar y restaurar los daños al ambiente, así como la regulación de obras o actividades para evitar o reducir sus efectos negativos en el ambiente y en la salud humana. A través de este instrumento se plantean opciones de desarrollo que sean compatibles con la preservación del ambiente y manejo de los recursos naturales.

La Secretaría del Medio Ambiente deberá de publicar, además de las manifestaciones de impacto ambiental, las medidaspreventivas de mitigación y las demás necesarias para evitar y reducir al mínimo los efectos negativos sobre el ambiente.

- Medidas de prevención: conjunto de acciones que deberá ejecutar el promovente para evitar efectos previsibles de deterioro del ambiente;

- Medidas de mitigación: conjunto de acciones que deberá ejecutar el promovente para atenuar los impactos y restablecer las condiciones ambientales antes de la perturbación que se causare con la realización de un proyecto en cualquiera de sus etapas;

- Medidas de compensación: conjunto de acciones a través de las cuales se pretende recuperar la funcionalidad ecológica de ambientes dañados por impactos residuales o garantizar la continuidad de aquellos otros que presentan algún grado de conservación, cuando ambos están ubicados en espacios geográficos distintos al afectado directamente por una obra o actividad.

Cuando se trate de actividades consideradas altamente riesgosas en los términos de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la manifestación deberá incluir el estudio de riesgo correspondiente.

Si después de la presentación de una manifestación de impacto ambiental se realizan modificaciones al proyecto de la obra o actividad respectiva, los interesados deberán

hacerlas del conocimiento de la Secretaría, a fin de que ésta, en un plazo no mayor de 10 días les notifique si es necesaria la presentación de información adicional para evaluar los efectos al ambiente, que pudiesen ocasionar tales modificaciones, en términos de lo dispuesto en esta Ley.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando e laSecretaría del Medio Ambiente, vincularán a la sección del portal de Internet de la Secretaría donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente"

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Secretaría del Medio Ambiente. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría del Medio Ambiente, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo dela Secretaría del Medio Ambiente"*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente donde se publica la información solicitada en esta fracción

La Secretaría del Medio Ambiente, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Datos generales del proyecto

Criterio 6 Responsable del estudio de impacto ambiental

Criterio 7 Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo;

Criterio 8 Los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental.

Criterio 9 Descripción de los posibles efectos en el o los ecosistemas que pudieran ser afectados por la obra o actividad de que se trate

Criterio 10 Tipo de medidas que se pueden aplicar (Prevención, Mitigación o Compensación)

Criterio 11 Hipervínculo al documento completo mediante el cual se da a conocer el impacto ambiental

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información.*

Criterio 14 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 25a y 25b, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXV

Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia delaSecretaría del Medio Ambiente
La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXV

Manifestaciones de impacto ambiental

Ejercicio	Datos generales del proyecto	Responsable del estudio de impacto ambiental;	Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo;	Los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental.

Descripción de los posibles efectos en el o los ecosistemas que pudieran ser afectados por la obra o actividad de que se trate	Tipo de medidas que se pueden aplicar (Prevención, Mitigación o Compensación)	Hipervínculo al documento completo mediante el cual se da a conocer el impacto ambiental

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXVI. *Los resultados de estudios de calidad del aire.*

En ésta fracción se publicarán los resultados anuales PROMEDIO de la calidad del aire, conforme a la base de datos de la Red Automática de Monitoreo Atmosférico (RAMA). Las bases de datos anuales de la RAMA contienen información de las concentraciones de contaminantes que se registran cada hora desde 1986.

Además, el Sujeto Obligado deberá publicar el estado de la calidad del aire de la Ciudad de México, las condiciones meteorológicas y la intensidad de la radiación solar ultravioleta, sus riesgos y recomendaciones. En la Ciudad de México, el índice de calidad del aire se reporta cada hora los 365 días del año, para cada una de las 29 estaciones automáticas de monitoreo de la calidad del aire.

Asimismo, se deberá publicar el porcentaje de la contribución de emisiones contaminantes por sector (precursores de ozono y partículas).

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando la Secretaría del Medio Ambiente, vincularán a la sección del portal de Internet de SEDEMA donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente"

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Secretaría del Medio Ambiente. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría del Medio Ambiente, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente"*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente donde se publica la información solicitada en esta fracción

La Secretaría del Medio Ambiente, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Categoría (Calidad del aire promedio que se presentó en el año)

Criterio 6 Intervalo (Un valor menor a 100 se considera satisfactorio y con un bajo riesgo para la salud. Cualquier nivel superior a 100 implica algún riesgo para la salud)

Criterio 7 Mensaje

Criterio 8 Significado

Criterio 9 Recomendaciones

Respecto a la **contribución de emisiones por sector**, deberá publicar:

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 12 Sector (transporte, industria, habitacional y otros)

Criterio 13 Porcentaje

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información.*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 26a, 26b y 26c, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 26a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXVI

Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente
La publicación y actualización de la información está a cargo dela Secretaría del Medio Ambiente	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 26b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXVI

Calidad del aire

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Categoría (Calidad del aire promedio que se presentó en el año)

Intervalo (Un valor menor a 100 se considera satisfactorio y con un bajo riesgo para la salud. Cualquier nivel superior a 100 implica algún riesgo para la salud)	Mensaje	Significado	Recomendaciones

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 26c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXVI

Contribución de emisiones por sector

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sector (transporte, industria, habitacional y otros)	Porcentaje

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Poder Ejecutivo del Distrito Federal

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 123. *Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*	***Fracción I*** *Las iniciativas de leyes o decretos y demás disposiciones generales o particulares en materia administrativa;*		trimestral o 15 días después de publicar alguna norma	La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México deberá publicar las iniciativas de ley o decretos que envíe a la Asamblea Legislativa. Asimismo, todos los sujetos obligados que conforman el órgano ejecutivo de la capital del país deberán informar respecto de las disposiciones generales o particulares en materia administrativa que publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Información vigente y la correspondiente al ejercicio anterior.
	Fracción II *El Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México vinculado con los programas operativos anuales y los respectivos indicadores de gestión que permitan*		Para el caso del PGDCDMX, sexenal. Para el Gobierno de la Ciudad de México: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su	todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, el Jefe de Gobierno, Secretarías, Procuraduría, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores

	conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;		ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Respecto a la información de los Programas Operativos Anuales vinculados con el PGDCDMX, trimestral.	Jurídica, lo correspondiente al PGDCDMX. A los sujetos obligados del Ejecutivo, lo correspondiente a la información de sus Programas Operativos Anuales y su vinculación con el PGDCDMX.	
Artículo 123…	***Fracción III*** *El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, desglosando su origen y destino, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, la cantidad que se destinará a programas de apoyo y desarrollo de los Órganos Políticos*		Anual	o---o	información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores

	Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;				
Artículo 123…	***Fracción IV** El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior
Artículo 123…	***Fracción V** Los listados de las personas que incluyan nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes, que han recibido exenciones, condonaciones o cancelaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local, así como los montos respectivos cuidando no revelar información confidencial, salvo que los*		Trimestral	o---o	Información vigente y la del ejercicio en curso

	mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos. *Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;*				
Artículo 123…	***Fracción VI*** *El listado de patentes de corredores y notarios públicos otorgadas, en términos de la Ley respectiva; así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción VII*** *La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de*		Anual. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según	o---o	Los Planes y/o programas vigentes Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la

	suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio, a través de mapas y planos georreferenciados;		corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral		del ejercicio en curso.
Artículo 123…	***Fracción VIII*** *Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevea la legislación aplicable al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;*		Trimestral	El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del poder ejecutivo de la Ciudad de México, las disposiciones generales por tipo y jerarquía. En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalado la fecha de inicio y la de término.	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción IX*** *Estadísticas e índices delictivos, así como los*		Trimestral	La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJCDMX) y la	Información vigente

	indicadores de la procuración de justicia;			Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México (SSCCDMX) deberán publicar y actualizar trimestralmente, con datos por mes y por año, las estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de procuración de justicia.	
Artículo 123…	***Fracción X*** *En materia de investigación de los delitos, estadísticas sobre el número de averiguaciones previas o carpetas de investigación:* *a) En su caso las que fueron desestimadas;* *b) En cuántas se ejerció acción penal;* *c) En cuántas se propuso el no ejercicio de la acción penal;* *d) En cuántas se aplicaron los criterios de oportunidad;* *e) En cuántas se propuso la reserva o el archivo temporal; y* *f) Además de las órdenes de aprehensión,*	*a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y*	Trimestral	o---o	Información vigente

	de comparecencia, presentación y cateo;				
Artículo 123…	***Fracción XI*** *Las cantidades recibidas por concepto de multas y servicios de grúa y almacenamiento de vehículos, en su caso, así como el destino al que se aplicaron;*		Trimestral	Con información desagregada por mes	Información del ejercicio en curso
Artículo 123…	***Fracción XII*** *Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;*		Quincenal	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción XIII*** *Los convenios de coordinación con la Federación, Entidades Federativas y Municipios, y de concertación con los sectores social y privado, señalando el objeto, las partes y tiempo de duración;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción XIV*** *La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas*		Trimestral	o---o	Información vigente

	públicas;				
Artículo 123…	***Fracción XV.*** *Sistema electrónico con el uso de un tabulador que permita consultar el cobro de impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos, así como el total de las cantidades recibidas por estos conceptos, así como informes de avance trimestral de dichos ingresos;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción XVI.*** *Relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, certificaciones de uso de suelo, registro de manifestaciones y dictámenes de las obras que se llevan a cabo en cada una de las demarcaciones territoriales, que permita conocer el estado, situación jurídica y modificaciones de cualquier índole de cada*		Trimestral	Información que conozcan o posean los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones, sobre constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones , manifestaciones y dictámenes de obras que den cuenta de la situación jurídica de cualquier predio de la Ciudad de México	Información vigente

	predio, para la ejecución de obras de construcción, ampliación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación, y mejoramiento de instalaciones subterráneas;				
Artículo 123…	***Fracción XVII.*** *Los recursos remanentes de los ejercicios fiscales anteriores, así como su aplicación específica;*		Anual	Aplica a todos los Sujetos Obligados; en su caso, señalar mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, la razón por la cual no se tiene la información requerida por esta fracción.	Información de dos ejercicios fiscales anteriores
Artículo 123…	***Fracción XVIII*** *Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción XIX.*** *La georreferenciación e imagen*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que

	de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercido;				se genere en el ejercicio en curso
Artículo 123…	***Fracción XX.*** *Un listado de las oficinas del Registro Civil en la Ciudad de México, incluyendo su ubicación, el currículum y antigüedad en el cargo de los oficiales o titulares y las estadísticas de los trámites que realice;*		Trimestral	o---o	por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 123…	***Fracción XXI.*** *Un listado de los títulos y las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXII.*** *Los mecanismos e informes de supervisión del desempeño de las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*		Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXIII.*** *Información sobre las tarifas del suministro de agua potable según*		Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios

	los diferentes usos doméstico, no doméstico y mixto por Colonia y Delegación; el método de cálculo, y la evolución de las mismas;				anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXIV*** *Información trimestral sobre la calidad del agua de la ciudad;*		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXV*** *Las manifestaciones de impacto ambiental; y*		Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXVI.*** *Los resultados de estudios de calidad del aire.*		Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO III

ÓRGANOS POLÍTICOS ADMINISTRATIVOS, ALCALDÍAS O DEMARCACIONES TERRITORIALES

ARTÍCULO 124

Artículo 124. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán 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:*

I. *Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;*

En esta fracción se publicará aquella información relativa a los indicadores de gestión respecto de la prestación de servicios públicos. Se entiende por servicio público la actividad organizada que realice o concesione la Administración Pública conforme a las disposiciones jurídicas vigentes en la Ciudad de México, con el fin de satisfacer en forma continua, uniforme, regular y permanente, necesidades de carácter colectivo (Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal).

Los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar los resultados de los indicadores que generan mensual, trimestral y anualmente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Se deberá conservar al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso

Aplica a: municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Listado de los servicios que ofrece los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales
Criterio 4	Por cada uno de los servicios incluir las metas establecidas

Criterio 5	Por cada uno de los servicios publicar el avance respecto de las metas establecidas
Criterio 6	Especificar el tipo de indicador
Criterio 7	Incluir la denominación o nombre de cada uno de los indicadores de gestión (de servicios públicos)
Criterio 8	Incluir la fórmula que genera cada uno de los indicadores
Criterio 9	Especificar el objetivo del indicador
Criterio 10	Publicar los resultados mensuales, trimestrales y anuales obtenidos por cada uno de los indicadores

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 15	La información publicada se organiza mediante el formato 1 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_124_Fr_I

Indicadores oficiales de los servicios públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Listado de los servicios que ofrece *los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales*	Metas establecidas al trimestre que corresponda	Avance respecto de las metas establecidas

Especificar el tipo de indicador	Incluir la denominación o nombre de cada uno de los indicadores de gestión (de servicios públicos)	Incluir la fórmula que genera cada uno de los indicadores	Especificar el objetivo del indicador	Publicar los resultados mensuales y trimestrales obtenidos por cada uno de los indicadores

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; así como el presupuesto y acciones para la rehabilitación y mantenimiento de su infraestructura;*

En este apartado se organizará la información, de acuerdo con el volumen, en una base de datos a partir de las siguientes categorías:

Incluir un listado con las siguientes opciones mediante las cuales se vinculará a la información respectiva

- Actividades culturales
- Actividades deportivas
- Actividades recreativas

En cada una de las opciones, publicar la información respectiva, la cual deberá constar de los siguientes datos (en el caso de las actividades deportivas, si ya se publicó en la fracción XLII del artículo 121 de la LTAIPRC, incluir un hipervínculo a la misma información)

Periodo de actualización: trimestral (al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades)

Conservar en el sitio de Internet: Se deberá conservar al menos, la información vigente

Aplica a: municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) trimestral (al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades)
Criterio 3	Tipo de actividad (cultural, deportiva, recreativa)
Criterio 4	En el caso de las actividades deportivas, si ya se publicó en la fracción XLII del artículo 121 de la LTAIPRC, incluir un hipervínculo a la misma información.
Criterio 5	Denominación de la actividad
Criterio 6	Lugar donde se realizará la actividad
Criterio 7	Domicilio[1] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento

[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: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

	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 8	Fecha y/o vigencia expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo de 2016)
Criterio 9	Requisitos para participar
Criterio 10	Costo
Criterio 11	Datos del responsable de proporcionar información [nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), teléfono y domicilio[2] oficiales]

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 14	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 15	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 16	La información publicada se organiza mediante el formato 2 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

[2]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Formato 2_LTAIPRC_Art_124_Fr_II

Nota: Elaborar un calendario por cada tipo de actividad.

Calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de actividad (cultural, deportiva, recreativa)	Hipervínculo a las actividades deportivas, publicadas en la fracc. XLII del Art.121	Denominación de la actividad	Lugar donde se realizará la actividad

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 del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Fecha y/o vigencia (día/mes/año)	Requisitos para participar	Costo	Responsable de proporcionar la información			
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Número telefónico oficial

Domicilio del Responsable de proporcionar la información							
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 del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Área(s) responsable(s) que	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			

III. *Relación de los integrantes de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente, actas de las sesiones y sus acuerdos;*

Se publicará el calendario trimestral de la información sobre los diferentes órganos colegiados establecidos y reconocidos oficialmente, tales como: Comités y Subcomités de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, Comités Técnicos y Subcomités de Especialidad, Comité de Control y Evaluación, Comité de Fomento Económico, Comité de Transparencia, Comité Técnico de Administración de Archivos, entre otros. La información será de aquellas reuniones que ya han sido celebradas en el ejercicio que se curse.

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, se incluirá lo correspondiente a cada sesión, así como las actas que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión pública.[3] En caso, de que las actas se encuentren en proceso de firma, los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán aclararlo y establecerán una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Cuando la información de este inciso se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, de esta manera, al finalizar el año en curso, las personas podrán cotejar el calendario anual de las sesiones a celebrar con la información de cada reunión y los documentos de las actas correspondientes.

Respecto de la votación o sentido de participación se debe entender los argumentos que se usaron para llegar a una determinada conclusión, por cada integrante del órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial con derecho de voz y voto.

En aquellos trimestres en los que no se llegara a generar información, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique las razones por las cuales no se publica información.

Periodo de actualización: trimestral
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso
Aplica a: Los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Calendario de las sesiones celebradas y/o a celebrar, según corresponda, con los siguientes datos:

Criterio 1 Ejercicio

[3]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 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 4	Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria
Criterio 5	Denominación de los comités y subcomités existentes

Respecto de las reuniones celebradas, informar lo siguiente:

Criterio 6	Ejercicio
Criterio 7	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 8	Número de sesión celebrada (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria)
Criterio 9	Hipervínculo a la Orden del día
Criterio 10	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
Criterio 11	Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
Criterio 12	Sentido de la votación de los miembros del órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial Afirmativa/Negativa/Abstención
Criterio 13	Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas
Criterio 14	Acuerdos tomados en la sesión (dentro del acta)
Criterio 15	Hipervínculo al acta de la sesión de cabildo (versión pública)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 16	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 17	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 18	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 19	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 20	La información publicada se organiza mediante los formatos 3a y 3b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3a_LTAIPRC_Art_124_Fr_III

Calendario de sesiones de los comités y subcomités

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria	Denominación de los comités y subcomités existentes

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3b_LTAIPRC_Art_124_Fr_III

Sesiones celebradas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Hipervínculo a la Orden del día

Servidores(as) públicos(as) asistentes o suplentes				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión	Sentido de la votación de los miembros del cabildo (afirmativa, negativa o abstención)

Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas	Acuerdos tomados en la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse el calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado*

Se deberá publicar información que complemente la incluida en el artículo 121, fracción XXXIII de la LTAIPRC, relativa al informe programático-presupuestal elaborado y enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas trimestralmente.

En esta fracción, se deberá indicar que, si el programa requiere contratación de obra, ésta tendrá relación con lo publicado en la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) y fracción LIII (ubicación de todas las obras públicas) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

En este apartado, cada órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial deberá publicar información sobre los recursos de origen federal (aportaciones y participaciones) conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y a la normatividad aplicable que corresponda, así como aquellos otros recursos que se hayan asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Asimismo, se deberá publicar la información sobre los recursos locales “etiquetados”, tal es el caso de los asignados para el presupuesto participativo que fueron asignados a cada órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Se deberá conservar al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso

Aplica a: municipios y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa Trimestre (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de aportación(local o federal)
Criterio 4	Denominación del programa al que se destinó la aportación (entre los cuales deben incluirse Proyectos y Presupuesto Participativo.

En cada uno de los rubros se publicará:

Criterio 5	Montos asignados
Criterio 6	Hipervínculo al calendario trimestral de recursos publicado en la GOCDMX
Criterio 7	Hipervínculo al Informe trimestral sobre la ejecución de dichos recursos, el cual deberá contener los siguientes datos: Denominación

del programa y actividad institucional, Destino del gasto, Presupuesto asignado, Presupuesto programado anual, Presupuesto ejercido, Presupuesto disponible

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_124_Fr_IV

Aportaciones federales o locales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Aportación (Federal o Local)	Denominación del Programa al que se destinó la aportación	Monto Destinado	Hipervínculo al calendario trimestral de recursos publicado en la GOCDMX	Hipervínculo al Informe trimestral

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. *En materia presupuestal, el desglose del origen y destino de los recursos asignados, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, el desglose de la cantidad que se destinará a programas de fortalecimiento de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;*

Con el objeto de proporcionar a las personas información presupuestal y financiera válida, pertinente y clara, además de incluir los informes y/o reportes en los formatos requeridos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se deberán elaborar documentos u hojas de cálculo, según sea el caso, con los datos que se incluyen en esos formatos oficiales.

La información publicada debe corresponder a los ejercicios señalados en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, con información del 1 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio, y organizarse en un formato de tabla por ejercicio, de tal manera que al elegir cada uno de éstos se despliegue la información estructurada por los siguientes temas: presupuesto (general, por programas o resultados y por capítulo), informes (trimestrales, de avance, anuales de cuenta pública)

Periodo de actualización: Trimestral (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente) o anual, según se indique

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Para cada uno de los recursos recibidos, se deberá publicar:

Criterio 3 Origen de los recursos asignados (Federal o Local)

Criterio 4 Monto los recursos asignados

Criterio 5 Clave y denominación del programa al que se aplicará el recurso

Criterio 6 Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el clasificador por objeto del gasto)

Respecto a los informes trimestrales sobre su ejecución se deberá publicar de cada ejercicio:

Criterio 7	Ejercicio
Criterio 8	Periodo que se informa Trimestre (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 9	Clave y denominación del programa al que se aplicó el recurso
Criterio 10	Presupuesto programado
Criterio 11	Presupuesto ejercido
Criterio 12	Presupuesto pendiente de pago
Criterio 13	Incluir un hipervínculo a los **informes trimestrales** sobre la ejecución del presupuesto autorizado (elaborados con los formatos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas)
Criterio 14	Hipervínculo a los **informes anuales** que envía a la Secretaría de Administración y Finanzas para conformar la Cuenta Pública

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 16	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 17	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 18	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 19	La información publicada se organiza mediante los formatos 5a y 5b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5a_LTAIPRC_Art_124_Fr_V

Presupuesto asignado (Federal o Local)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año	Origen de los recursos asignados (Federal o Local)	Monto los recursos asignados	Clave y denominación del programa al que se aplicará el recurso	Presupuesto por capítulo de gasto

Área(s) responsable(s) que	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			

Formato 5b_LTAIPRC_Art_124_Fr_V

Informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave y denominación del programa al que se aplicó el recurso	Aplicación del Presupuesto asignado			Hipervínculo al Informe trimestral
				Programado	Ejercido	Pendiente de pago	

Hipervínculo al Informe Anual	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VI. *En el caso de la información sobre programas de ayudas o subsidios, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales, sus montos y padrón de beneficiarios;*

En ésta fracción se publicarán datos, documentos, informes y toda aquella información complementaria que resulte de la aplicación y ejecución de cada uno de los programas sociales, señalados en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso

Aplica a: municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Listado de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por el órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial
Criterio 4	Resultados de la evaluación interna de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por el órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial
Criterio 5	Resultados de la evaluación externa de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por el órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial
Criterio 6	Información generada por el Consejo de Desarrollo Social, en su caso
Criterio 7	Información estadística desagregada por sexo, edad, pertenencia étnica y unidad territorial de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por el órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial

Respecto de la información de los convenios de colaboración con el Gobierno local y Federal en materia de desarrollo social, se deberá publicar:

Criterio 8	Ejercicio
Criterio 9	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 10	Fecha de firma del convenio expresada en el formato día/mes/año

Criterio 11 Objetivo del convenio
Criterio 12 Vigencia
Criterio 13 Hipervínculo al documento del convenio

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 18 La información publicada se organiza mediante los formatos 6a y 6b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6a_LTAIPRC_Art_124_Fr_VI

Información adicional de los Programas Sociales: Transferencia, de Servicios, de Infraestructura y de Subsidio

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del Programa	Resultados de la evaluación interna	Resultados de la evaluación externa	Información generada por el Consejo de Desarrollo Social, en su caso	Información estadística desagregada			
							Sexo	Edad	Pertenencia étnica	Unidad Territorial

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 6b_LTAIPRC_Art_124_Fr_VI

Información de los convenios de colaboración con el Gobierno local, Federal y con otros Gobiernos locales en materia de desarrollo social

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de firma del convenio	Objetivo del convenio	Vigencia	Hipervínculo al documento del convenio

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. *Los Programas de Desarrollo Delegacionales, o su equivalente, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;*

La Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal establece que la planeación se llevará a cabo como un medio eficaz y permanente para impulsar el desarrollo integral de la Ciudad de México y atenderá a la obtención de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos.

Los Programas de Desarrollo de la propia Alcaldía, son instrumentos de planeación elaborados por las alcaldías cuyo objetivo es permitir el desarrollo social, económico y de ordenamiento territorial de sus respectivas demarcaciones. Para su desarrollo se basan principalmente en lo que establece el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México.

Contienen líneas estratégicas en materia de gobierno y administración Pública, protección civil, seguridad pública, desarrollo social, desarrollo e infraestructura urbana, servicios públicos, de medio ambiente, etc. Es por ello, que resulta fundamental hacer pública la información contenida en estos programas, el desarrollo de los objetivos planteados en la administración en turno, así como la programación y aplicación del presupuesto, el cual se refleja en los Programas Operativos Anuales de cada Sujeto Obligado.

La información publicada en esta fracción deberá mantener relación con la incluida en las fracciones VII y XXII del artículo 121, relacionadas con los indicadores de gestión y los Programas Operativos Anuales, respectivamente.

Periodo de actualización: Anual.
Conservar en el sitio de Internet: la información correspondiente al Programa de Desarrollo vigente.

Aplica a: Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del Programa de Desarrollo de la Alcaldìa
Criterio 4	Hipervínculo al Programa de Desarrollo de la Alcaldìa vigente
Criterio 5	Fecha de publicación en gaceta oficial, con el formato día/mes/año

Respecto a la relación del Programa Operativo Anual con el Programa de Desarrollo de cada ejercicio, deberá publicar lo siguiente:

Criterio 6 Ejercicio

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 8 Hipervínculo al Programa Operativo Anual de cada ejercicio

Criterio 9 Relación con lo señalado en el Programa de Desarrollo de la Alcaldìa

Criterio 10 Líneas de Acción (pueden ser de una a *N* número de Líneas)

Criterio 11 Avance físico y financiero de cada una de las metas establecidas en la línea de acción que corresponda (anual)

Criterio 12 Montos asignados para el cumplimiento de las metas

En cuanto a los Indicadores de Gestión deberá publicar lo siguiente:

Criterio 13 Ejercicio

Criterio 14 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 15 Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas establecidas

Criterio 16 Método de evaluación de los indicadores

Criterio 17 Resultado de los indicadores de gestión

Criterio 18 Justificación respecto de los resultados obtenidos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 7a y 7b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7a_LTAIPRC_Art_124_Fr_VII

Programa de Desarrollo Delegacional de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Programa de Desarrollo de la Alcaldía	Hipervínculo al Programa de Desarrollo de la Alcaldía vigente	Fecha de publicación en gaceta oficial

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7b_LTAIPRC_Art_124_Fr_VII

Avance Físico y Financiero del Programa de Desarrollo de la Alcaldía

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Programa Operativo Anual de cada ejercicio	Relación con lo señalado en el Programa de Desarrollo de la Alcaldía	Líneas de Acción	Avance físico de cada una de las metas establecidas (anual)	Avance financiero de cada una de las metas establecidas (anual)	Montos asignados para el cumplimiento de las metas

Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas	Método de evaluación de los indicadores	Resultado de los indicadores de gestión	Justificación respecto de los resultados obtenidos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VIII. *La información desagregada sobre el presupuesto que destinaran al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial;*

En esta fracción se publicará trimestralmente la información desagregada relativa al presupuesto asignado al rubro de los mercados localizados en la demarcación territorial de cada uno de los Órganos político-administrativos[4].

Asimismo, además de la relación de mercados públicos, por cada mercado se deberá incluir el padrón de locatarios[5].

La información se organizará en dos rubros de la siguiente manera:

- Presupuesto destinado a mercados públicos
- Relación de mercados públicos y padrones

En la sección Presupuesto destinado a mercados públicos, se deberá publicar la información desagregada por mercado sobre el presupuesto trimestral asignado y el ejercido:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso

Aplica a: municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa Trimestre (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre o denominación del mercado público
Criterio 4	Presupuesto asignado
Criterio 5	Presupuesto ejercido

En el rubro **Relación de mercados públicos,** se incluirán los siguientes datos sobre los mercados localizados en la demarcación:

Criterio 6	Ejercicio
Criterio 7	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

[4] La Ley Orgánica de la Administración Pública del DF señala en su ar**tículo 39, fracción XXXIV que c**orresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial: *Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente.*

[5] El Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal, publicado en la GODF del 15 de septiembre de 2010, define en las disposiciones generales, segundo punto, fracción I, que el Padrón es: *Listado de comerciantes autorizados por la Delegación para ejercer el comercio al interior de los Mercados Públicos, y que deberá contener cuando menos la siguiente información: datos generales del comerciante, la descripción y ubicación de su local, y el giro al que se dedica;*

Criterio 8 Nombre del mercado

Criterio 9 Domicilio[6] del mercado (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 10 Padrón de locatarios (Hipervínculo al padrón, el cual deberá contener los siguientes datos: Número del local, descripción y ubicación del local, giro al que se dedica, nombre completo del locatario (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante los formatos 8a y 8b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

[6]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Formato 8a_LTAIPRC_Art_124_Fr_VIII

Presupuesto destinado a mercados públicos en la Delegación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del Mercado

1er trimestre		2º trimestre		3er trimestre		4º trimestre	
Asignado	Ejercido	Asignado	Ejercido	Asignado	Ejercido	Asignado	Ejercido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8b_LTAIPRC_Art_124_Fr_VIII

Relación de mercados públicos y padrones en la Delegación

ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del mercado

Domicilio del mercado							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del mercado					Padrón de locatarios
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	
					Hipervínculo al padrón

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. *La Autoridad de las Demarcaciones Territoriales deberá publicar y difundir a través de medios impresos o electrónicos información vigente y actualizada del gasto realizado por concepto de pago de asesorías;*

En esta fracción, se deberá publicar y mantener en medios impresos, la información vigente y actualizada relativa al pago por concepto de asesorías. Esta fracción debe guardar relación con el artículo 121, fracción XII (contrataciones de servicios profesionales por honorarios) de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de asesoría
Criterio 4	Área para la cual se contrata la asesoría
Criterio 5	Monto pagado por la asesoría
Criterio 6	Hipervínculo al contrato o documento con el cual se formalizó la contratación de la asesoría

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 11	La información publicada se organiza mediante el formato 9 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_LTAIPRC_Art_124_Fr_IX

Gasto realizado por concepto de pago de asesorías

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de asesoría	Área para la cual se contrata la asesoría	Monto pagado por la asesoría	Hipervínculo al contrato o documento con el cual se formalizó la contratación de la asesoría

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. *Publicar domicilio, número telefónico y nombre del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente;*

Son atribuciones[7] de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana, las de orientar, informar, recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en el ámbito de sus respectivas demarcaciones territoriales, relacionados con las solicitudes de servicios públicos que les presenten los interesados para ser atendidas y resueltas por las áreas competentes, debiendo para ello apegar su actuación a los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad. Dichas atribuciones se ejercerán respecto de los servicios.

En esta fracción, los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, deberán publicar la información del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) o su equivalente.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Domicilio[8] 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 4	Teléfono(s) oficial(s) y, en su caso, extensión(es)
Criterio 5	Nombre completo de los servidores públicos responsables del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

[7] El 19 de mayo de 2004 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Acuerdo por el que se modifican las atribuciones de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana, con lo que se pretende mejorar la calidad en la atención que se brinda a la ciudadanía respecto a sus solicitudes de servicios.

[8] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 6	Cargo en el Sujeto Obligado

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 11	La información publicada se organiza mediante el formato 10 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_124_Fr_X

Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Domicilio oficial del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente							
			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 oficial del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente					Número telefónico oficial 1	Ext	Número telefónico oficial 2 (en su caso)	Ext.
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal				

Responsables del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo en el Sujeto Obligado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XI *La publicación del padrón de contralores ciudadanos que participan en los distintos comités de la administración pública de la delegación.*

En esta fracción, se deberá incluir el padrón de contralores ciudadanos que participen en los distintos comités de los órganos político-administrativos, las convocatorias para que los contralores ciudadanos participen en los comités, así como un hipervínculo a los requisitos y convocatoria para poder tener la calidad de contralor ciudadano.

Esta fracción deberá guardar relación con las fracciones XL (Los mecanismos de participación ciudadana) y 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), de la LTAIPRC

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año
Criterio 3	Hipervínculo al Padrón de Contralores Ciudadanos.
Criterio 4	Hipervínculo a los requisitos y convocatoria para obtener la calidad de Contralor Ciudadano
Criterio 5	Hipervínculo a las Convocatorias a las sesiones para la asistencia de los Contralores Ciudadanos para participar en los Comités de la administración del Sujeto Obligado. La misma deberá de contener por lo menos:
Criterio 6	Contenido y/o tema a tratar en la Sesión
Criterio 7	Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 8	Hora de la sesión
Criterio 9	Lugar de la sesión

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 11 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11_LTAIPRC_Art_124_Fr_XI

Padrón de contralores ciudadanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Padrón de Contralores Ciudadanos	Hipervínculo a los requisitos y convocatoria para obtener la calidad de Contralor Ciudadano	Hipervínculo a las Convocatorias a las sesiones para la asistencia de los Contralores Ciudadanos para participar en los Comités de la administración del Sujeto Obligado

Contenido y/o tema a tratar en la Sesión	Fecha de la sesión	Horade la sesión	Lugar de la sesión

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XII. *La publicación de los montos asignados, desglose y avance trimestral del Presupuesto Participativo; y*

En este apartado, cada demarcación territorial de la Ciudad de México deberá publicar información sobre el presupuesto participativo que se le haya asignado conforme a lo señalado en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente de la Ciudad de México y a la normatividad aplicable que corresponda.

Deberá reportarse el avance trimestral sobre la aplicación del presupuesto, que forma parte de los informes que se envían a la Secretaría de Administración y Finanzas. La información que se reporte en este apartado deberá corresponder con lo publicado en la fracción IV del artículo 124 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Clave del Proyecto
Criterio 4	Denominación del proyecto al que se destinó el Presupuesto Participativo
Criterio 5	Descripción del Proyecto

En cada uno de los rubros se publicará:

Criterio 6	Montos aprobados
Criterio 7	Hipervínculo al Informe trimestral sobre la ejecución de dichos recursos, elaborado con los formatos establecidos por la Secretaría de Finanzas
Criterio 8	Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dónde se publicaron los proyectos del presupuesto participativo del Órgano Político- Administrativo que corresponda

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 12 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12_LTAIPRC_Art_124_Fr_XII

Presupuesto Participativo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave del Proyecto	Denominación del proyecto al que se destinó el Presupuesto Participativo	Descripción del proyecto

Montos aprobados	Hipervínculo al Informe trimestral con los formatos establecidos por la Secretaría de Finanzas	Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dónde se publicaron los proyectos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIII. *Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;*

Los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar en su página de internet, la información correspondiente a los días y horarios de recolección de basura, indicando la ubicación de la unidad por colonia, el número de la unidad recolectora así como los teléfonos de contacto con dicho servicio y el nombre de la o las personas que darán atención a las llamadas relacionadas con este servicio.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente

Aplica a: todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Colonia
Criterio 4	Número de Unidad recolectora de basura
Criterio 5	Días y horarios de recolección de basura
Criterio 6	Ubicación del centro de transferencia
Criterio 7	Teléfono de Contacto
Criterio 8	Nombre de la persona o personas que atienden las llamadas referentes al servicio de recolección de basura

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 13 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_124_Fr_XIII

Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Colonia	Número de Unidad recolectora de basura	Días y horarios de recolección de basura	Ubicación del centro de transferencia

Teléfono de contacto	Nombre de la persona o personas que atienden las llamadas referentes al servicio de recolección de basura	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIV. *Los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y las certificaciones actualizadas de uso del suelo que se hayan expedido, procurando su Georeferenciaciòn o imagen;*

La publicación de toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial en general, es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. El publicar esta información constituye aspectos sumamente importantes en la vida local y nacional en tanto que se dan cambios generados en el contexto territorial sin que la ciudadanía reconozca los planes urbanos, de ordenamiento territorial y las licencias de uso de suelo respectivas.

La información destinada a los planes o programas de desarrollo urbano se encuentra a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), así como las licencias de uso de suelo y construcción. Por lo que cada uno de los Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México, deberá publicar un hipervínculo a la página de Internet de SEDUVI, donde esta dependencia publica la información.

La información de este apartado deberá comprender con lo publicado en las fracciones IV (El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas) VII (La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción) y XVIII (Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados) del artículo 123 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: anual.
Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.
Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente.

Conservar en el sitio de Internet: Los Planes o programas de desarrollo urbano vigentes. Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

Aplica a: Los municipios y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México vía su instancia correspondiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Hipervínculo al sitio de Internet de SEDUVI donde publica la información correspondiente a los usos de suelo y construcción.
Criterio 4	Hipervínculo al Programa de Desarrollo Delegacional vigente

Respecto a la relación del Programa Operativo Anual con el Programa de Desarrollo Delegacional, se deberá publicar:

Criterio 5	Ejercicio

Criterio 6	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Hipervínculo al Programa Operativo Anual de cada ejercicio y establecer la relación con lo señalado en el Programa de Desarrollo Delegacional
Criterio 8	Actividad (pueden ser de una a *N número de actividades)*
Criterio 9	Metas (pueden ser de una a *N* número de metas)
Criterio 10	Avance físico y financiero de cada una de las metas (anual)
Criterio 11	Montos asignados para el cumplimiento de las metas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 14	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 15	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 16	La información publicada se organiza mediante los formatos 14a y 14b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14a_LTAIPRC_Art_124_Fr_XIV

Programa de Desarrollo Urbano de SEDUVI y Programa de Desarrollo Delegacional

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI)	Hipervínculo al Programa de Desarrollo Delegacional vigente

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 14b_LTAIPRC_Art_124_Fr_XIV

Programa de Desarrollo Delegacional

Ejercicio (relacionado con el Programa Delegacional vigente)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Programa Operativo de cada ejercicio	Relación del POA con lo señalado en el Programa Delegacional	Actividades	Metas
					Actividad 1	Meta 1
					Actividad 2	Meta 2
					Actividad 3	Meta 3
					…	…
					Actividad *N*	Meta *N*

Avance físico de cada una de las metas	Avance financiero de cada una de las metas	Montos asignados para el cumplimiento de las metas

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XV. *El padrón actualizado de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y las licencias y autorizaciones otorgadas para el funcionamiento de los giros sujetos a las leyes y reglamentos aplicables;*

La Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, tiene por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos mercantiles de la Ciudad de México. De acuerdo al artículo segundo, se entiende por:

> **Establecimiento mercantil**: Local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios lícitos, con fines de lucro;
> **Giro de Impacto Vecinal**: Las actividades desarrolladas en un establecimiento mercantil, que por sus características provocan transformaciones, alteraciones o modificaciones en la armonía de la comunidad, en los términos del artículo 19 de la presente Ley;
> **Giro de Impacto Zonal**: Las actividades desarrolladas en un establecimiento mercantil que por sus características inciden en las condiciones viales y por los niveles de ruido en la tranquilidad de las áreas cercanas, en los términos del artículo 26 de la presente Ley;
> **Giro de Bajo Impacto**: Las actividades desarrolladas en un establecimiento mercantil, relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios, y que no se encuentran contempladas dentro de las actividades consideradas de Impacto zonal y de impacto vecinal;
> **Giro Mercantil**: La actividad comercial lícita que se desarrolla en un establecimiento mercantil, permitida en las normas sobre uso de suelo. Adicionalmente podrán desarrollar actividades que en términos de la presente Ley son compatibles al giro mercantil y que se ejercen en un establecimiento con el objeto de prestar un servicio integral;

En esta fracción, los municipios, Alcaldías y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México deberán publicar el Padrón[9] de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción, así como las licencias y autorizaciones otorgadas para el funcionamiento de los mismos.

La información publicada en esta fracción, deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 121, fracción XX (Trámites, requisitos y formatos) y XXIX (Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones).

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información en curso y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores

[9]La integración del Padrón y su debida actualización compete a las Delegaciones, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico; De conformidad con lo señalado en el Artículo 5o numeral III párrafo segundo de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

Aplica a: Los municipios, Alcaldías y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre del Establecimiento Mercantil
Criterio 4	Giro
Criterio 5	Dirección[10](tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 6	Fecha de apertura
Criterio 7	Tipo de permiso
Criterio 8	Horario permitido
Criterio 9	Se permite vender bebidas alcohólicas Sí/No
Criterio 10	Hipervínculo al padrón correspondiente completo y vigente, publicado por la Subsecretaría de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública de la Secretaría de Gobierno.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

[10] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 15_LTAIPRC_Art_124_Fr_XV

Padrón de establecimientos mercantiles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del establecimiento mercantil	Giro	Dirección		
					Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior

Dirección							
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

Dirección					Se permite vender bebidas alcohólicas Si/no	Hipervínculo al padrón correspondiente completo y vigente
Nombre de la entidad federativa	Código postal	Fecha de apertura	Tipo de permiso	Horario permitido		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVI. *El Programa de Seguridad Pública de la demarcación;*

La información de esta fracción deberá mantener relación con la publicada en la fracción VII del artículo 124 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la información correspondiente a la administración vigente y la anterior

Aplica a: todas las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Actividad (pueden ser de una a *N número de actividades)*
Criterio 4	Hipervínculo al Programa de Seguridad Pública correspondiente
Criterio 5	Relación entre el Programa Operativo Anual de cada ejercicio y lo señalado en el Programa de Seguridad Pública
Criterio 6	Administración que se reporta
Criterio 7	Metas (pueden ser de una a *N* número de metas)
Criterio 8	Avance físico y financiero de cada una de las metas (anual)
Criterio 9	Montos asignados para el cumplimiento de las metas
Criterio 10	Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas en materia de seguridad pública
Criterio 11	Método de evaluación de los indicadores en materia de seguridad pública
Criterio 12	Resultado de los indicadores de gestión
Criterio 13	Justificación respecto de los resultados obtenidos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 15	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 16	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 17	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 16 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 16_LTAIPRC_Art_124_Fr_XVI

Programa de Seguridad Pública

Ejercicio (relacionado con el Programa de Seguridad Pública vigente)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Actividades	Hipervínculo al Programa de Seguridad Pública	Relación del POA con lo señalado en el Programa de Seguridad Pública	Administración que se reporta	Metas

Avance físico de cada una de las metas en materia de Seguridad Pública	Avance financiero de cada una de las metas en materia de Seguridad Pública	Montos asignados para el cumplimiento de las metas en materia de Seguridad Pública

Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas en materia de Seguridad Pública	Método de evaluación de los indicadores en materia de Seguridad Pública	Resultado de los indicadores de gestión en materia de Seguridad Pública	Justificación de los resultados obtenidos en materia de Seguridad Pública

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVII *Los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;*

Los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar en su página de internet, la información correspondiente a los proyectos productivos que protejan e incentiven el empleo, de acuerdo al ámbito de su jurisdicción y a los programas, lineamientos y políticas en materia de fomento, desarrollo e inversión económica. Se refiere a los proyectos productivos que sean sustentables ante la problemática de falta de empleo, por ejemplo para personas con capacidades diferentes o vulnerables como los adultos mayores, aquellos proyectos que incentiven y protejan el empleo como capacitación, autoempleo u otros.

Para el caso de que no se cuenten en el periodo que se informa con proyectos productivos en el ámbito de protección e incentivar el empleo, se deberá incluir una leyenda fundada y motivada en la que se indique que no se presentaron proyectos en dicho periodo.

Esta fracción deberá guardar relación con la fracción IV (metas y objetivos) del artículo 121 y el 122 (programas sociales, de ayuda) de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de Proyecto productivo (bien o servicio)
Criterio 4	Denominación del Proyecto Productivo
Criterio 5	Monto solicitado
Criterio 6	Número de integrantes y/o beneficiados del proyecto productivo
Criterio 7	Justificación del Proyecto Productivo
Criterio 8	Objetivos del Proyecto Productivo
Criterio 9	Metas del Proyecto Productivo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 17 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 17_LTAIPRC_Art_124_Fr_XVII

Los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Proyecto Productivo (bien o servicio)	Denominación del proyecto productivo	Monto Solicitado	Número de integrantes y/o beneficiados del proyecto productivo

Justificación del Proyecto Productivo	Objetivos del Proyecto Productivo	Metas del Proyecto Productivo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVIII. *Los avisos de obra dentro de su jurisdicción;*

Las personas físicas y/o morales que pretendan realizar la Edificación, Modificación, Ampliación, Reparación, Demolición de construcciones y demás obras que establezca la Ley de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas en la materia, deberán presentar el aviso de ejecución de obra ante la Ventanilla Única de la Demarcación Territorial o Alcaldía donde se realice[11].

El Aviso de Obra, forma parte de los requisitos para presentar la manifestación de construcciones de tipo A, B y C[12], dicha manifestación se presenta en el formato que establezca la autoridad competente; Demarcación Territorial o Alcaldía o la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México según corresponda.

Las Demarcaciones Territoriales o Alcaldías, deberán publicar además de los datos de identificación de la obra, un hipervínculo al documento de la manifestación de construcción, donde pueda identificarse el nombre, denominación o razón social del o de los interesados, así como su domicilio, la ubicación y superficie del predio de que se trate; nombre, número de registro y domicilio del Director Responsable de Obra y, en su caso, del o de los Corresponsables[13].

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XIX (La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas) del artículo 123 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Dirección[14] donde se realizará la obra (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de

[11] Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículo 87
[12] Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Artículos 51, modalidades de manifestación de construcción
[13] Requisitos que debe cumplir la presentación de las manifestaciones de construcción de tipo, A, B y C. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Artículos 52 y 53
[14] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

	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 4	Breve descripción de la obra
Criterio 5	Tipo de obra a realizar: Edificación, Modificación, Ampliación, Reparación, Demolición de construcciones y demás que establezca la Ley en la Materia.
Criterio 6	Fecha de inicio de la obra
Criterio 7	Fecha estimada de término de la obra
Criterio 8	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
Criterio 9	Hipervínculo a la manifestación de construcción de tipo A, B o C según corresponda.
Criterio 10	Etapa de la obra: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 15	La información publicada se organiza mediante el formato 18 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 18_LTAIPRC_Art_124_Fr_XVIII

Los avisos de obra

Los avisos de obra							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Dirección donde se realizará la obra				
			Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento

Dirección donde se realizará la obra							
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

Breve descripción de la obra	Tipo de obra a realizar: Obra nueva Instalación Ampliación Desmantelamiento Reparación Modificación	Fecha de inicio de la obra	Fecha de estimada de término de la obra	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapa de la obra en planeación, en ejecución o en finiquito

Hipervínculo a la manifestación de construcción de tipo A, B o C según corresponda.	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIX *Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos;*

Número oficial. - Las Alcaldías o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México señalarán, previa solicitud del propietario o poseedor, un sólo número oficial para cada predio que tenga frente a la vía pública.

Alineamiento oficial. - Es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso o con la futura vía pública, indicando restricciones o afectaciones de carácter urbano que señale la Ley de Desarrollo Urbano y su Reglamento.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XX (Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;)del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Las Alcaldías o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de autorización (*números oficiales y alineamientos)*
Criterio 4	Especificar el objeto, es decir, la finalidad con la que se otorga
Criterio 5	Nombre o razón social del titular
Criterio 6	Costo
Criterio 7	Sustento legal para su cobro
Criterio 8	Lugares donde se efectúa el pago
Criterio 9	Croquis de ubicación

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 13	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 19 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 19_LTAIPRC_Art_124_Fr_XIX

Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de autorización (números oficiales y alineamientos)	Objeto	Nombre o razón social del titular	costo

Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Croquis de ubicación	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XX. *Los permisos para el uso de la vía pública;*

De conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal en el artículo 39, fracción sexta, corresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial, otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; excepto en las disposiciones contenidas en las Leyes de Filmaciones y de Fomento al Cine Mexicano, ambas para la Ciudad de México.

En este apartado se deberá publicar la información sobre cualquier tipo de permiso otorgado por el Sujeto Obligado, que permita el uso de bienes, propiedad de la Ciudad de México, de acuerdo con sus atribuciones. Se trata del acto administrativo que, cumplido los requisitos legales, la Administración pública de la Ciudad de México lleva a cabo y se entienden de la siguiente manera:

Permiso: se permite a una persona física o moral el uso de bienes propiedad de la Ciudad de México, ya sean del dominio público o privado. Por ejemplo: los permisos otorgados por las delegaciones para ocupar y colocar en la vía pública enseres o instalaciones del establecimiento mercantil, o los permisos administrativos revocables mediante los cuales se pueden usar los bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México, ya sean del dominio público o privado; los permisos publicitarios que se otorgan para la fijación, instalación, distribución y ubicación de anuncios en vehículos del servicio de transporte.

Los Sujetos Obligados deberán publicar la temporalidad del permiso y el aprovechamiento o beneficio que se logró con el mismo, así como en su caso, la cuota establecida en el Código Fiscal vigente, por el uso o explotación de vías y áreas públicas.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XX (Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Titular del permiso o persona física o moral (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 4	Especificar el objeto, es decir, la finalidad con la que se otorga
Criterio 5	Nombre del evento o actividad
Criterio 6	Superficie a ocupar m^2
Criterio 7	Temporalidad

Criterio 8 Aprovechamiento o beneficio

Criterio 9 Cuota por uso o aprovechamiento (en su caso)

Criterio 10 Lugar donde se gestionó el permiso[15] (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)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 20 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

[15] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Formato 20_LTAIPRC_Art_124_Fr_XX

Los permisos para el uso de vía pública

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Titular del permiso o persona física o moral (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Objeto del permiso	Nombre del evento o actividad	Superficie a ocupar m^2

Vigencia		Bienes, servicios y/o recursos públicos que se aprovechan	Cuota por uso o aprovechamiento (en su caso)
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Ubicación del lugar donde se otorgó el permisor												
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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXI. *Los programas y acciones de apoyo que incentiven la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo;*

En esta fracción se debe publicar la información relativa a los programas y acciones de apoyo que el Sujeto Obligado realicé para garantizar la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas vigentes en el año en curso y la relativa a la ejecución de los programas en el ejercicio anterior.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información en curso y la relativa a la ejecución de los programas en el ejercicio anterior

Aplica a: Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del Programa
Criterio 4	Periodo de vigencia (Fecha de inicio y fecha de término)
Criterio 5	Objetivos y alcances
Criterio 6	Metas físicas
Criterio 7	Monto total asignado al programa y su programación presupuestal
Criterio 8	Mecanismos de exigibilidad
Criterio 9	Mecanismos de evaluación
Criterio 10	Hipervínculo al manual de operación, protocolo de atención, procedimiento de acceso, u otro documento
Criterio 11	Indicadores (Denominación, fórmula y resultados)
Criterio 12	Tipo de servicio
Criterio 13	Número de servicios prestados

Además, en todos los casos de programas de servicios de protección social, asistencia social y salud, deberá garantizarse la confidencialidad de los datos personales, por lo que la información pública se referirá únicamente al número de servicios, cantidad de personas, tipos de servicio y, de ser posible, desagregada por sexo, edad y unidad territorial. Se publicarán también los resultados de las evaluaciones internas realizadas a cada uno de los programas de este tipo.

Criterio 14	Población total beneficiada
Criterio 15	Población total beneficiada por tipo de servicio
Criterio 16	Población total beneficiada por sexo

Criterio 17 Población total beneficiada por Unidad Territorial
Criterio 18 Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna
Criterio 19 Población total beneficiada por edad

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 21 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 21_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXI

Los programas y acciones de apoyo que incentiven la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Programa	Periodo de vigencia		Objetivos y Alcances
				Fecha de inicio	Fecha de término	

Metas físicas	Monto total asignado al programa y su programación presupuestal	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de evaluación

Hipervínculo al manual de operación, protocolo de atención, procedimiento de acceso, u otro documento	Indicadores			Tipo de servicio	Número de servicios prestados
	Denominación	Fórmula	Resultado		

Población total beneficiada	Población total beneficiada por tipo de servicio	Población total beneficiada por sexo	Población total beneficiada por edad	Población total beneficiada por Unidad Territorial	Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXII. *Los programas y acciones relacionados con la preservación del equilibrio ecológico; la adquisición de reservas territoriales en su caso; y la protección al ambiente, en su ámbito de competencia;*

De conformidad con el artículo sexto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, específicamente en el segundo y décimo segundo párrafo, compete a las entidades federativas y municipios, en el ámbito de sus circunscripciones territoriales y conforme a la distribución de atribuciones que se establezca en las leyes locales:

> II. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente que se realicen en bienes y zonas de jurisdicción de las entidades federativas y de los municipios, salvo cuando se refieran a asuntos reservados a la Federación por ésta u otras leyes;
>
> XII. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales;

En esta fracción se debe publicar la información relativa a los programas que promuevan la preservación del equilibrio ecológico; la adquisición de reservas territoriales en su caso; y la protección al ambiente, en su ámbito de competencia.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas y acciones vigentes en el año en curso y la relativa a la ejecución en el ejercicio anterior.

Se entiende por:

> **Preservación del equilibrio ecológico:** El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales; el equilibrio ecológico es la relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.
>
> **Adquisición de reservas territoriales:** Es la obtención de superficies que con base en un plan, proyecto o programa específico es utilizada para proyectos de desarrollo urbano y de vivienda.
>
> **Protección al ambiente:** El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y prevenir y controlar su deterioro.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción IV (El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas) y la fracción VII (La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción) del artículo 123 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre del programa
Criterio 4	El programa es desarrollado por más de un área o Sujeto Obligado Si/No
Criterio 5	Sujeto Obligado corresponsable del programa
Criterio 6	Área o Unidad responsable
Criterio 7	Descripción del programa
Criterio 8	Documento normativo que indica la creación del programa (hipervínculo)
Criterio 9	Vigencia (Fecha de inicio, fecha de término)
Criterio 10	Alcances: corto, mediano y largo plazo
Criterio 11	Metas físicas
Criterio 12	Población beneficiada
Criterio 13	Monto de los recursos asignados para llevar a cabo el programa

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 15	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 16	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 17	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 18	La información publicada se organiza mediante el formato 22 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 22_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXII

Programas desarrollados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Identificación del programa					
			Nombre del programa	El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado Si/No	Sujeto obligado corresponsable del programa	Área o unidad responsable	Descripción del programa	Documento normativo que indica la creación del programa (hipervínculo)

Identificación del programa					Monto de los recursos asignados para llevar a cabo el programa
Vigencia		Alcances: corto, mediano y largo plazo	Metas físicas	Población beneficiada	
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIII. *Calendario de audiencias públicas y de recorridos del titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial;*

En esta fracción, se deberá incluir el calendario de las audiencias públicas, así como sus recorridos del Titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial.

Periodo de actualización: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Municipios y/u Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Calendario de las audiencias públicas celebradas y/o a celebrar, según corresponda, así como los recorridos, con los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las audiencias y recorridos con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 4	Motivo de la audiencia pública y/o recorrido
Criterio 5	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
Criterio 6	Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
Criterio 7	Acuerdos tomados en la audiencia pública y/o recorrido
Criterio 8	En su caso Hipervínculo al informe con motivo de la audiencia y/o recorrido (versión pública)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 23a en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 23_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXIII

Calendario de audiencias públicas y/o recorridos de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las audiencias y/o recorridos día/mes/año	Motivo de la audiencia pública y/o recorrido

Servidores(as) públicos(as) asistentes que funja como responsable y/o asistente a la audiencia y/o recorrido			Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la audiencia y/o recorrido	Acuerdos tomados en la audiencia y/o recorrido	En su caso Hipervínculo al informe con motivo de la audiencia y/o recorrido
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIV. *El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional.*

El Consejo Ciudadano Delegacional es la instancia de carácter consultivo y de coordinación de los Comités Ciudadanos y las Organizaciones Ciudadanas con las autoridades de cada una de las 16 demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

Como órgano de representación ciudadana, su funcionamiento y atribuciones se regirán por lo establecido en el Título Décimo Segundo de la Ley de Participación Ciudadana. Fomentarán la participación de las personas, atendiendo y canalizando las necesidades colectivas y los intereses comunitarios en las colonias que integran cada demarcación territorial en la Ciudad de México. Para tal efecto, se crearán comisiones de trabajo, las cuales se dividirán por tema, como lo son las de seguridad pública, servicios e infraestructura urbana, medio ambiente, transparencia y rendición de cuentas, economía y empleo, vida comunitaria, vivienda, asuntos internos y los de participación ciudadana, entre otros.

Las autoridades locales del gobierno rendirán informes por lo menos una vez al año y cuando se trate de la aplicación de los recursos públicos establecidos en los artículos 83 y 84 de la Ley de Participación Ciudadana, los órganos político administrativos deberán enviar a cada comité ciudadano y consejo de los pueblos a través de su coordinador, un informe pormenorizado sobre el ejercicio del presupuesto participativo, el cual deberá ser enviado en un plazo no mayor a treinta días naturales posterior a su ejecución. Los informes generales y específicos a que se refiere este artículo se harán del conocimiento de los Comités y Consejos Ciudadanos.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: los informes presentados durante el periodo de gestión delegacional
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la Demarcación territorial (Delegación)
Criterio 4	Distrito
Criterio 5	Nombre de la colonia beneficiada
Criterio 6	Tema del informe (De seguridad pública, servicios e infraestructura urbana, medio ambiente, transparencia y rendición de cuentas, economía y empleo, vida comunitaria, vivienda, asuntos internos, Presupuesto participativo, otros)
Criterio 7	Hipervínculo al informe que corresponda

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 24 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 24_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXIV

El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la Demarcación territorial (Delegación)	Distrito	Nombre de la colonia beneficiada	Tema del informe

Hipervínculo al informe que corresponda	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXV. *Publicar el directorio de las personas integrantes del consejo, indicando las comisiones a las que pertenece; el calendario de las sesiones del pleno y de las comisiones, así como las actas correspondientes, adicional a sus informes;*

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, publicarán un directorio con los nombres de las personas que integran el Consejo, señalando las comisiones a las que pertenece, calendario trimestral de las sesiones a celebrar por el Pleno y Comisiones, incluyendo las actas correspondientes.

Respecto de las sesiones, se incluirá lo correspondiente a cada sesión, así como las actas que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión pública.[16] En caso, de que las actas se encuentren en proceso de firma, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecerá una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre completo de los integrantes del Concejo
Criterio 4	Cargo en la institución
Criterio 5	Comisión (es) a la (s) que pertenece
Criterio 6	Cargo que ocupa en la comisión

Respecto al calendario de sesiones del pleno y de las comisiones

Criterio 7	Ejercicio
Criterio 8	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 9	Fecha en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 10	Tipo de sesión (Ordinaria / Extraordinaria)
Criterio 11	Número de la sesión
Criterio 12	Número del acta (en su caso)
Criterio 13	Denominación del órgano colegiado que organiza la sesión
Criterio 14	Orden del día; en su caso
Criterio 15	Hipervínculos a los documentos complementos de las actas o acuerdos (versiones públicas)

[16] 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 actualización, confiabilidad y formato

Criterio 16 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 17 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 19 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante los formatos 25ª y 25b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 25a_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXV

Directorio de las personas integrantes del consejo y las comisiones a las que pertenece

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre completo de los integrantes del Concejo			Cargo en la institución	Comisión (es) a la(s) que pertenece	Cargo que ocupa en la comisión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
			Nombre(s)	apellido paterno	apellido materno							

Formato 25b_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXV

Calendario de sesiones del pleno y de las comisiones, así como las actas correspondientes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Fecha en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año	Tipo de sesión (Ordinaria/Extraordinaria)	Número de la sesión	Número del acta (en su caso)	Denominación del órgano colegiado que organiza la sesión	Orden del día; en su caso	Hipervínculo a los documentos completos de las actas o acuerdos (versiones públicas)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

XXVI. *Los reglamentos, bandos y acuerdos aprobados por el concejo;*

Los Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México publicarán los reglamentos, bandos y acuerdos aprobados por el Consejo, con la finalidad de dar a conocer a cualquier persona las decisiones tomadas por las autoridades competentes.

La publicación de dicha normatividad pretende fortalecer los procesos de sistematización de información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de sesión (Ordinaria / Extraordinaria)
Criterio 4	Número de la sesión
Criterio 5	Fecha en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 6	Número del acta (en su caso)
Criterio 8	Denominación del bando que organiza la sesión
Criterio 9	Denominación de los documentos aprobados por el concejo
Criterio 10	Hipervínculo a los documentos completos aprobados por el concejo (versiones públicas)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 13	La información publicada se organiza mediante el formato 26 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 26_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXVI

Reglamentos, bandos y acuerdos aprobados por el concejo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de sesión (Ordinaria/Extraordinaria)	Número de la sesión	Fecha en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año	Número del acta (en su caso)	Denominación del bando que organiza la sesión	Denominación de los documentos aprobados por el concejo	Hipervínculo a los documentos completos aprobados por el concejo (versiones públicas)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

XXVII. *Toda aquella información sobre las acciones institucionales, sus montos y padrón de personas beneficiarias;*

Para dar cumplimento a este rubro, los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar toda aquella información relativa a las acciones institucionales, los montos otorgados por el ejercicio de dichas acciones y un listado con el detalle de las personas beneficiadas por dichas acciones institucionales.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del Programa o Acción Institucional
Criterio 4	Información del Programa o Acción Institucional (Hipervínculo: Gaceta, Lineaminetos, Proceso)
Criterio 5	Presupuesto asignado
Criterio 6	Origen de los recursos
Criterio 7	Padrón de personas beneficiarias (Hipervínculo)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 12	La información publicada se organiza mediante el formato 27 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 27_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXVII

Toda aquella información sobre las acciones institucionales, sus montos y padrón de personas beneficiarias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del Programa o Acción Institucional	Información del Programa o Acción Institucional (Hipervínculo: Gaceta, Lineamientos, Proceso)	Presupuesto asignado	Origen de los Recursos	Padrón de personas beneficiarias (Hipervínculo)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

XXVIII. *La estrategia anual en materia anticorrupción, que incluya los indicadores públicos de evaluación y mecanismos de participación ciudadana, así como los controles institucionales implementados para prevenir actos de corrupción; mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de las licitaciones, contrataciones y concesiones que realicen; y los tabuladores de precios máximos;*

Para dar cumplimiento a esta fracción, los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, deberán publicar la información en dos tablas.

En la primera de ellas, deberán publicar la estrategia anual en materia de anticorrupción, en la cual se deberá reflejar los indicadores de evaluación, así como los mecanismos de participación ciudadana, controles y acciones implementadas para prevenir actos de corrupción.

En la segunda tabla publicaran respecto a las licitaciones, contrataciones y concesiones, publicaran los mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública incluyendo los tabuladores de precios máximos.

Periodo de actualización: Anual
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	**Ejercicio**
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de los controles implementados en materia anticorrupción
Criterio 4	Hipervínculo al documento de la Estrategia o Programa en materia de anticorrupción
Criterio 5	Hipervínculo al documento que contenga los indicadores públicos de evaluación de la estrategia en materia de anticorrupción
Criterio 6	Mecanismos de participación ciudadana en la estrategia anticorrupción
Criterio 7	Hipervínculo al documento que contenga los controles y acciones para prevenir actos de anticorrupción

Respecto a los Mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de licitaciones, contrataciones y concesiones

Criterio 8	**Ejercicio**
Criterio 9	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 10	Hipervínculo a los Mecanismos de Seguimiento

Criterio 11	Hipervínculo a los Mecanismos de Evaluación
Criterio 12	Hipervínculo a los Mecanismos de observación pública
Criterio 13	Hipervínculo a los tabuladores de precios máximos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 15	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 16	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 17	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 18	La información publicada se organiza mediante los formatos 28a y 28b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 28a_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXVIII

Estrategia en materia de anticorrupción

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación de los controles implementados en materia anticorrupción	Hipervínculo al documento de la Estrategia o Programa en materia de anticorrupción	Hipervínculo al documento que contenga los indicadores públicos de evaluación de la estrategia en materia de anticorrupción	Mecanismos de participación ciudadana en la estrategia anticorrupción	Hipervínculo al documento que contenga los controles y acciones para prevenir actos de anticorrupción	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

Formato 28b_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXVIII

Mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de licitaciones, contrataciones y concesiones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo a los Mecanismos de Seguimiento	Hipervínculo a los Mecanismos de Evaluación	Hipervínculo a los Mecanismos de observación pública	Hipervínculo a los tabuladores de precios máximos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

XXIX. *El programa provisional de gobierno y el programa de gobierno, así como los programas específicos de la demarcación territorial;*

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar su programa provisional de gobierno, programa de gobierno y programas específicos de la Alcaldía correspondiente.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3 Denominación del Programa: Provicional de Gobierno, Programa de Gobierno, Programa específico
Criterio 4 Hipervínculo al Programa
Criterio 5 Fecha de publicación en gaceta oficial

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 7 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 8 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 9 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 29 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 29_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXIX

Programa Provisional de Gobierno, Programa de Gobierno y Programas Específicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del Programa: -Provicional de Gobierno, -Programa de Gobierno, -Programa específico	Periodo de vigencia del Programa: -Provicional de Gobierno, -Programa de Gobierno, -Programa específico	Hipervínculo al Programa	Fecha de publicación en gaceta oficial	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

XXX. *El atlas de riesgo y el cronograma de protección civil de la demarcación territorial y;*

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán incluir en esta información un hipervínculo al atlas de riesgos y al cronograma de protección civil aplicable a la Alcaldía correspondiente.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Hipervínculo al Atlas de riesgo,
Criterio 4	Hipervínculo al Cronograma de Protección Civil

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 5	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 6	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 7	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 30 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 30_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXX

El atlas de riesgo y cronograma de protección civil

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al Atlas de riesgo	Hipervínculo al Cronograma de protección civil	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

XXXI. *La ubicación de los estacionamientos públicos de la demarcación territorial y las tarifas que se aplicarán.*

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán incluir en esta información la ubicación y tarifas de los estacionamientos ubicados en su demarcación territorial.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre o denominación del estacionamiento
Criterio 4	Nombre (s) del responsable del estacionamiento público
Criterio 5	Horario de atención del servicio de estacionamiento (días y horas)
Criterio 6	Tarifa(s)
Criterio 7	Domicilio[17] (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)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

[17] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 31 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 31_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXXI

La ubicación de los estacionamientos públicos de la demarcación territorial y las tarifas que se aplicarán

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre o Denominación del Estacionamiento	Nombre del Responsable del estacionamiento público	Horario de atención del servicio de estacionamiento (Días y horas)	Tarifa (s)	Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad [calle]	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)

Nombre de asentamiento humano [colonia]	Clave de la localidad,	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Área responsable de la información	Fecha de validación	Fechad e Actualización	Nota

XXXII. *La retribución a que refiere el artículo 82 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.*

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán incluir en esta fracción, la retribución que reciben las y los Concejales, misma que deberá ser cubierta de conformidad a la propuesta presentada por la Alcaldesa o Alcalde correspondiente.

El artículo 82 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México dispone:

Artículo 82.-Las y los concejales estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo cuarto del artículo 5 de la Constitución Federal. Su retribución será cubierta de conformidad a la propuesta que previamente presente la Alcaldesa o el Alcalde al Concejo.

Adicionalmente, es importante señalar que de acuerdo al artículo 124, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los consejos deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en dicha Ley y demás disposiciones aplicables en los términos que las mismas determinen, a través del Secretario Técnico respecto de aquella información a la que se refiere el artículo 95 de Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, y por los propios concejales en relación con aquella que solo a ellos competa poseer, debiendo tramitarse los procedimientos por la Unidad de Transparencia de la Alcaldía que le corresponda.

El artículo 95 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México dispone:

Artículo 95. Las atribuciones de la secretaría técnica son las siguientes:
I. Asistir a las sesiones del Concejo y levantar las actas correspondientes;
II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones del Concejo;
III. Llevar y conservar los libros de actas del Concejo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
IV. Organizar y llevar el archivo general del Concejo;
V. Organizar y llevar un control sobre la correspondencia oficial del Concejo; y
VI. Las demás que le otorguen la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso
Aplica a: Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)
Criterio 4	Clave o nivel del puesto
Criterio 5	Denominación o descripción del puesto
Criterio 6	Denominación del cargo

Criterio 8	Área de adscripción
Criterio 9	Nombre (nombre (s), primer apellido y segundo apellido)
Criterio 10	Sexo (catálogo)
Criterio 11	Monto de la remuneración bruta, de conformidad al tabulador de sueldos y salarios que corresponda
Criterio 12	Tipo de moneda de la remuneración bruta
Criterio 13	Monto de la remuneración neta, de conformidad al tabulador de suelos y salarios que corresponda
Criterio 14	Tipo de moneda de la remuneración bruta
Criterio 15	Percepciones adicionales en dinero, monto bruto y neto, tipo de moneda y su perodicidad
Criterio 16	Percepciones adicionales en especie y su periodicidad
Criterio 17	Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad
Criterio 18	Sistemas de compensación, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 19	Gratificaciones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 20	Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 21	Comisiones, monto burto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 22	Dietas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 23	Bonos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 24	Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 25	Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 26	Prestaciones económicas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
Criterio 27	Prestaciones en especie y su periodicidad.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 28	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 29	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 30	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 31	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 32	La información publicada se organiza mediante el formato 32 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 32_LTAIPRC_Art_124_Fr_XXXII

La retribución a que refiere el artículo 82 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación o descripción del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)

Monto de la remuneración bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Tipo de moneda de la remuneración bruta	Monto de la remuneración neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Tipo de moneda de la remuneración neta	Percepciones adicionales en dinero, Monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471065	Percepciones adicionales en especie y su periodicidad Tabla_471039	Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471067	Sistemas de compensación, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471023	Gratificaciones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471047

Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471030	Comisiones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471041	Dietas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471031	Bonos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471032	Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471059	Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471071	Prestaciones económicas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471062	Prestaciones en especie y su periodicidad Tabla_471074	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 124. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*	***Fracción I.*** *Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;*		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior
Artículo 124…	***Fracción II.*** *El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; así como el presupuesto y acciones para la rehabilitación y mantenimiento*		Trimestral	al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades	Información vigente

	de su infraestructura;				
Artículo 124…	***Fracción III.*** *Relación de los integrantes de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente, actas de las sesiones y sus acuerdos;*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción IV.*** *Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse el calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado*		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior
Artículo 124…	***Fracción V.*** *En materia presupuestal, el desglose del origen y destino de los recursos asignados, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, el desglose de la cantidad que se destinará a programas de*		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior

	fortalecimiento de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;				
Artículo 124…	***Fracción VI.*** *En el caso de la información sobre programas de ayudas o subsidios, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales, sus montos y padrón de beneficiarios;*		Trimestral	La información deberá tener correspondencia con la publicada en la fracción II del artículo 122	Información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción VII.*** *Los Programas de Desarrollo Delegacionales, o su equivalente, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;*		Anual	En caso de que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año	Información correspondiente al Programa de Desarrollo Delegacional vigente.

Artículo 124…	***Fracción VIII.*** *La información desagregada sobre el presupuesto que destinaran al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial;*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción IX.*** *La Autoridad de las Demarcaciones Territoriales deberá publicar y difundir a través de medios impresos o electrónicos información vigente y actualizada del gasto realizado por concepto de pago de asesorías;*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción X.*** *Publicar domicilio, número telefónico y nombre del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 124…	***Fracción XI.*** *La publicación del padrón de contralores ciudadanos que participan en los distintos comités de la administración pública de la delegación;*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción XII.*** *La publicación de los montos*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que

	asignados, desglose y avance trimestral del Presupuesto Participativo; y				se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción XIII.*** *Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;*		Trimestral	o---o	Información vigente al trimestre que corresponda
Artículo 124…	***Fracción XIV.*** *Los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y las certificaciones actualizadas de uso del suelo que se hayan expedido, procurando su georreferenciación o imagen;*		Anual	Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.	Los Planes o programas de desarrollo urbano vigentes Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.
Artículo 124…	***Fracción XV.*** *El padrón actualizado de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y las licencias y autorizaciones otorgadas para el funcionamiento de los giros sujetos a las leyes y reglamentos aplicables;*		Trimestral	o---o	Información en curso y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores
Artículo 124…	***Fracción XVI.*** *El Programa de Seguridad Pública de la demarcación;*		Anual	o---o	La información correspondiente a la administración vigente y la anterior
Artículo 124…	***Fracción XVII.*** *Los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

	acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes ;				
Artículo 124…	***Fracción XVIII.*** *Los avisos de obra dentro de su jurisdicción;*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción XIX.*** *Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 124…	***Fracción XX.*** *Los permisos para el uso de la vía pública;*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción XXI.*** *Los programas y acciones de apoyo que incentiven la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo;*		Trimestral	o---o	Información en curso y la relativa a la ejecución de los programas en el ejercicio anterior
Artículo 124…	***Fracción XXII.*** *Los programas y acciones relacionados con la preservación del equilibrio ecológico; la adquisición de reservas territoriales en su caso; y la protección al ambiente, en su ámbito de competencia;*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción XXIII.*** *Calendario de audiencias públicas y de*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso

	recorridos del titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial; y				
Artículo 124…	***Fracción XXIII…***	*a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y*	Trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente	o---o	Información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción XXIII…***	*b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso
Artículo 124…	***Fracción XXIV.*** *El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional.*		Trimestral	Conservar los informes de labores realizados durante el periodo de gestión delegacional	Información del periodo de gestión delegacional
Artículo 124…	***XXV.*** *Publicar el directorio de las personas integrantes del consejo, indicando las comisiones a las que pertenece; el calendario de las sesiones del pleno y de las*		Trimestral		Información del ejercicio en curso

	comisiones, así como las actas correspondientes , adicional a sus informes;				
Artículo 124…	***XXVI.*** *Los reglamentos, bandos y acuerdos aprobados por el concejo;*		Trimestral		Información del ejercicio en curso
Artículo 124…	***XXVII.*** *Toda aquella información sobre las acciones institucionales, sus montos y padrón de personas beneficiarias;*		Trimestral		Información del ejercicio en curso
Artículo 124…	***XXVIII.*** *La estrategia anual en materia anticorrupción, que incluya los indicadores públicos de evaluación y mecanismos de participación ciudadana, así como los controles institucionales implementados para prevenir actos de corrupción; mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de las licitaciones, contrataciones y concesiones que realicen; y los tabuladores de precios máximos;*		Anual		Información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior
Artículo 124…	***XXIX.*** *El programa provisional de gobierno y el programa de gobierno, así como los programas específicos de la*		Anual		Información del ejercicio en curso

	demarcación territorial;				
Artículo 124…	***XXX.*** *El atlas de riesgo y el cronograma de protección civil de la demarcación territorial y;*		Anual		Información del ejercicio en curso
Artículo 124…	***XXXI.*** *La ubicación de los estacionamientos públicos de la demarcación territorial y las tarifas que se aplicarán*		Trimestral		Información del ejercicio en curso
Artículo 124…	***XXXII.-*** *La retribución a que refiere el artículo 82 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.*		Trimestral		Información del ejercicio en curso

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO IV

PODER LEGISLATIVO

ARTÍCULO 125

El catálogo de la información derivada de las "Obligaciones de transparencia específicas" que el Congreso de la Ciudad de México debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 125, fracciones del I al XXXV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Se trata de información pública de oficio por estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

El referido precepto dice textualmente:

> ***Artículo 125.*** *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Poder Legislativo de la Ciudad de México, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Para cumplir con estas obligaciones, el Congreso de la Ciudad de México debe poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en una sección de transparencia en sus portales de Internet y vinculada a la Plataforma Nacional, sin que medie solicitud alguna, un catálogo con la información que se deriva de las obligaciones de transparencia -señaladas en la LTAIPRC-, la cual genera en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social. Dicho catálogo, refiere información diversa sobre temas, documentos y políticas, la cual se denomina de manera genérica *Obligaciones de Transparencia Comunes.*

De igual forma, el Congreso de la Ciudad de México está obligado a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 125 fracciones I a la XXXV, de la LTAIPRC y que se refiere a información relativa a la agenda legislativa; la gaceta parlamentaria; las órdenes del día; el diario de debates; las versiones estenográficas; las asistencias a las sesiones de pleno de las comisiones y comités; las iniciativas y aprobación de leyes, acuerdos y decretos; las convocatorias; las resoluciones definitivas; las versiones públicas de la información entregada a audiencias; las contrataciones de servicios personales; informes semestrales de presupuesto; los resultados de estudios e investigaciones y los padrones de cabilderos.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información publicará y actualizará en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional el Congreso de la Ciudad de México.

> ***I.*** *Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículo, nombre del Diputado Suplente, las Comisiones o Comités a los que pertenece y las funciones que realice en los órganos legislativos, iniciativa y productos legislativos presentados, asistencia al Pleno, Comisiones y Comités, y asuntos recusados y excusados;*

En esta fracción, el Congreso de la Ciudad de México publicará la información relativa a los 66 Diputados que se encuentren en funciones en la Legislatura vigente, así como, en una tabla relacional, su pertenencia a las comisiones constituidas para el cumplimiento de sus atribuciones legislativas, políticas, administrativas, de fiscalización e investigación. Asimismo, se deberá informar sobre quiénes son miembros integrantes de los comités –órganos auxiliares de carácter administrativo, para realizar tareas diferentes a las de las comisiones.

Periodo de actualización: anual y trimestral para el caso de las sesiones del Pleno, Comisiones y Comités

Conservar en el sitio de Internet: La información correspondiente a la Legislatura vigente; así como el Listado de diputados por lo menos de las tres Legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Identificación del número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)
Criterio 4	Especificar cuáles son los tres años de rango de la Legislatura vigente (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Fotografía del Diputado(a) en funciones
Criterio 6	Nombre completo de cada uno de los 66 Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum.
Criterio 7	Nombre completo de los Diputados y Diputadas suplentes (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum.
Criterio 8	Fracción parlamentaria (partido político) a la que pertenece
Criterio 9	Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional

Por medio del nombre del Diputado en funciones incluir un hipervínculo al currículum vitae que deberá contener al menos los siguientes datos:

Criterio 10 Edad
Criterio 11 Nacionalidad
Criterio 12 Experiencia laboral

La información anterior deberá poder vincularse con la correspondiente a la de las Comisiones y los Comités a los que pertenece cada Diputado en funciones, para lo cual, se deberá organizar en una tabla relacional específica para cada una, que contenga los siguientes datos:

Respecto a la asistencia en las sesiones del Pleno deberá publicar los siguientes datos:

Criterio 13 Número de Legislatura (número romano)
Criterio 14 Año Legislativo
Criterio 15 Periodo de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 16 Hipervínculo a la Lista de Asistencia al Pleno (en formato que permita su reutilización)

Respecto al trabajo en Comisiones deberá publicar los siguientes datos:

Criterio 17 Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido)
Criterio 18 Hipervínculo al catálogo de Comisiones[1]
Criterio 19 De qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones
Criterio 20 Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones
Criterio 21 Asistencia a Comisiones
Criterio 22 Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión de Comisión
Criterio 23 Iniciativas y/o productos legislativos presentados

[1]En la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México se establecen los tipos de comisiones en el artículo 70: I. Análisis y Dictamen; II. De Cortesía; III. Investigación; IV. Especial, y V Jurisdiccional. En el artículo 71 se señala que *las comisiones ordinarias, tienen a su cargo tareas de análisis, dictamen, de información y de control evaluatorio, se integrarán e instalarán durante las tres primeras sesiones del año en que inicie la legislatura*. Asimismo, en el artículo 74 se detalla cuáles son las Comisiones Ordinarias: *El pleno designará en cada Legislatura las siguientes Comisiones ordinarias con carácter permanente:* I. Abasto y Distribución de Alimentos; II. Administración Pública Local; III. Administración y Procuración de Justicia; IV. Alcaldías y Límites Territoriales; V. Asuntos Laborales, Trabajo y Previsión Social; VI. Asuntos Político – Electorales; VII. Atención al Desarrollo de la Niñez; VIII. Atención a Grupos Vulnerables; IX. Ciencia, Tecnología e Innovación; X. Derechos Culturales XI. Deporte; XII. Derechos Humanos; XIII. Desarrollo e Infraestructura Urbana y Vivienda; XIV. Desarrollo Económico; XV. Desarrollo Metropolitano; XVI. Desarrollo Rural; XVII. Inclusión, Bienestar Social y Exigibilidad de Derechos Sociales; XVIII. Educación; XIX. Gestión Integral del Agua; XX. Hacienda; XXI. Igualdad de Género; XXII. Juventud; XXIII. Movilidad Sustentable; XXIV. Normatividad, Estudios y Prácticas Parlamentarias; XXV. Participación Ciudadana; XXVI. Planeación del Desarrollo; XXVII. Preservación del Medio Ambiente, Cambio Climático, Protección Ecológica y Animal; XXVIII. Presupuesto y Cuenta Pública; XXIX. Protección a Periodistas; XXX. Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos; XXXI. Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; XXXII. Puntos Constitucionales e iniciativas Ciudadanas; XXXIII. Reconstrucción; XXXIV. Registral, Notarial y Tenencia de la Tierra; XXXV. Rendición de Cuentas y Vigilancia de la Auditoria Superior de la Ciudad de México; XXXVI. Salud; XXXVII. Seguridad Ciudadana; XXXVIII. Transparencia y Combate a la Corrupción; XXXIX. Turismo; y XL. Uso y aprovechamiento del Espacio Público.

Criterio 24 Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

Respecto al trabajo en Comités deberá publicar los siguientes datos:

Criterio 25 Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido)

Criterio 26 Hipervínculo al catálogo de Comités[2]

Criterio 27 De qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones

Criterio 28 Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones

Criterio 29 Asistencias a Comités.

Criterio 30 Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión del Comité.

Criterio 31 Iniciativas y/o productos legislativos presentados

Criterio 32 Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 33 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 34 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 35 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 36 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

[2]En la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México se establecen los tipos de comisiones en el artículo 70: I. Análisis y Dictamen; II. De Cortesía; III. Investigación; IV. Especial, y V Jurisdiccional. En el artículo 71 se señala que *las comisiones ordinarias, tienen a su cargo tareas de análisis, dictamen, de información y de control evaluatorio, se integrarán e instalarán durante las tres primeras sesiones del año en que inicie la legislatura*. Asimismo, en el artículo 74 se detalla cuáles son las Comisiones Ordinarias: *El pleno designará en cada Legislatura las siguientes Comisiones ordinarias con carácter permanente:* I. Abasto y Distribución de Alimentos; II. Administración Pública Local; III. Administración y Procuración de Justicia; IV. Alcaldías y Límites Territoriales; V. Asuntos Laborales, Trabajo y Previsión Social; VI. Asuntos Político – Electorales; VII. Atención al Desarrollo de la Niñez; VIII. Atención a Grupos Vulnerables; IX. Ciencia, Tecnología e Innovación; X. Derechos Culturales XI. Deporte; XII. Derechos Humanos; XIII. Desarrollo e Infraestructura Urbana y Vivienda; XIV. Desarrollo Económico; XV. Desarrollo Metropolitano; XVI. Desarrollo Rural; XVII. Inclusión, Bienestar Social y Exigibilidad de Derechos Sociales; XVIII. Educación; XIX. Gestión Integral del Agua; XX. Hacienda; XXI. Igualdad de Género; XXII. Juventud; XXIII. Movilidad Sustentable; XXIV. Normatividad, Estudios y Prácticas Parlamentarias; XXV. Participación Ciudadana; XXVI. Planeación del Desarrollo; XXVII. Preservación del Medio Ambiente, Cambio Climático, Protección Ecológica y Animal; XXVIII. Presupuesto y Cuenta Pública; XXIX. Protección a Periodistas; XXX. Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos; XXXI. Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; XXXII. Puntos Constitucionales e iniciativas Ciudadanas; XXXIII. Reconstrucción; XXXIV. Registral, Notarial y Tenencia de la Tierra; XXXV. Rendición de Cuentas y Vigilancia de la Auditoria Superior de la Ciudad de México; XXXVI. Salud; XXXVII. Seguridad Ciudadana; XXXVIII. Transparencia y Combate a la Corrupción; XXXIX. Turismo; y XL. Uso y aprovechamiento del Espacio Público.

Criterio 37 La información publicada se organiza mediante los formatos 1a, 1b, 1c y 1d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1a_LTAIPRC_Art_125_Fr_I

Diputados en funciones, así como las Comisiones y Comités a los que pertenecen

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Legislatura vigente (número romano sucesivo)	Especificar cuáles son los tres años de rango de la Legislatura vigente (del año aaaa al año aaaa)	Fotografía del Diputado en funciones

Nombre completo de los Diputados y Diputadas en funciones			
Nombre(s)	apellido paterno	apellido materno	hipervínculo al currículum

Nombre completo de los Diputados y Diputadas (suplentes) (hipervínculo al currículum)				Fracción parlamentaria (Partido político) a la que pertenece	Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	hipervínculo al currículum		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Contenido a publicar del Currículum de cada Diputado

Edad	Nacionalidad	Experiencia Laboral

Formato 1b_LTAIPRC_Art_125_Fr_I

Sesiones del Pleno

Número de Legislatura (número romano)	Año Legislativo	Periodo de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Hipervínculo a la Lista de Asistencia al Pleno (en formato que permita su reutilización)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1c_LTAIPRC_Art_125_Fr_I

Comisiones

Nombre completo del Diputado o Diputada en funciones			Hipervínculo al Catálogo de Comisiones	De que comisiones es miembro cada Diputado en funciones
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno		

Cargo que ocupa el Diputado en cada uno de las Comisiones	Asistencias comisiones	Hipervínculo a la lista de asistencia	Iniciativas y/o productos legislativos presentados	Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1d_LTAIPRC_Art_125_Fr_I

Comités

Nombre completo del Diputado o Diputada en funciones			Hipervínculo al Catálogo de Comités	De que comités es miembro cada Diputado en funciones
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno		

Cargo que ocupa el Diputado en cada uno de los Comités	Asistencias comités	Hipervínculo a la lista de asistencia	Iniciativas y/o productos legislativos presentados	Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***II.** Agenda legislativa;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar su agenda legislativa, así como también las Comisiones y los Comités que las integran, cuando la normatividad lo establezca.

En esta fracción el Congreso de la Ciudad de México publicará la relación de los temas, sesiones, reuniones, comparecencias y toda clase de eventos que realicen, tanto el Pleno del Congreso como las Comisiones, los Comités, las Unidades Administrativas y los Diputados en funciones por periodo de la Legislatura vigente.

Este instrumento se compone por el conjunto de las actividades programadas para ser desahogadas durante determinado tiempo, por medio del proceso de creación de leyes y del cumplimiento de las responsabilidades que las leyes imponen a los órganos del Congreso[3]. Incluye el paquete normativo que permite el ordenamiento de las estrategias y las políticas para neutralizar, controlar y revertir los problemas más importantes que enfrenta la sociedad y la propia institución.

Para ambas cámaras del Congreso Federal, en concordancia con su normatividad, son sujetos obligados los grupos parlamentarios, considerados como el conjunto de legisladores según su afiliación de partido, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en la Cámara[4]. Para los congresos estatales y el Congreso de la Ciudad de México, podrá presentarse una agenda por cada grupo y fracción parlamentaria o una agenda legislativa común. De conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, la agenda legislativa se presenta en la primera sesión de cada periodo ordinario y cada grupo parlamentario presentará la agenda legislativa que abordará durante el transcurso de éste. En los casos en los que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará una vez al año o de manera trianual.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con referencia a la estructura de los grupos parlamentarios; a las fracciones I, IV y V del artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos respecto a la obligación de los grupos parlamentarios de presentar su agenda legislativa.

Periodo de actualización: por cada periodo ordinario de sesiones[5]
En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.

---

[3] Garita Alonso, Arturo (2006). "Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano", Senado de la República, México.

[4] Artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[5] Conforme a la Fracción IV del artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la Legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de Sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Tipo de figura administrativa: Pleno, Comité, Comisión, Unidad Administrativa, Reuniones de Diputados.
Criterio 10	Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común
Criterio 11	Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año
Criterio 12	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento)
Criterio 13	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 14	Relación de temas
Criterio 15	Hipervínculo a la agenda legislativa

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 16	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 17	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 18	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 19	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2_LTAIPRC_Art_125_Fr_II

Agenda Legislativa

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año Legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Periodo de Sesiones	
							Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Tipo de figura administrativa	Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común	Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato (día/mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Relación de temas

Hipervínculo a la agenda legislativa	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. *Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios;*

El Congreso de la Ciudad de México publicará la relación de los temas, sesiones, reuniones, comparecencias y toda clase de eventos que realicen los Grupos Parlamentarios de la Legislatura vigente, así como de aquellos diputados que no formen parte de algún grupo parlamentario (independientes).

Periodo de actualización: Semestral y antes del inicio de cada periodo de sesiones sea ordinario o extraordinario.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la Legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de Sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común; así como la agenda de algún diputado independiente en el caso de existir.
Criterio 10	Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año
Criterio 11	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento)
Criterio 12	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 13	Relación de temas
Criterio 14	Hipervínculo a la agenda legislativa

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_LTAIPRC_Art_125_Fr_III

Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Periodo de Sesiones	
							Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común	Fecha de presentación de la agenda legislativa por grupo o fracción parlamentaria con el formato día/mes/año	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Relación de temas	Hipervínculo a la agenda legislativa

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *Gaceta Parlamentaria;*

El Congreso de la Ciudad de México tiene la obligación de hacer pública la Gaceta Parlamentaria, ésta es el instrumento técnico de carácter informativo de la Mesa Directiva, que tiene como propósito ordenar y difundir previamente los asuntos y documentos que serán tratados en cada Sesión del Congreso de la Ciudad de México.

En esta fracción el Congreso publicará la Gaceta Parlamentaria, la cual permite que el desarrollo de las sesiones se lleve a cabo con mayor agilidad, debido a que los legisladores conocen con anticipación el orden del día y el contenido de los asuntos y documentos que serán tratados, por lo que contribuye de manera significativa a lograr una economía procesal.

Asimismo, previo consentimiento del Pleno, la Gaceta Parlamentaria permite obviar la lectura o resumir algunos documentos que están publicados y los cuales ya se hicieron del conocimiento general, como son el acta de la sesión anterior, las comunicaciones, las iniciativas, los dictámenes de primera o segunda lectura, los puntos de acuerdo y las efemérides, entre otros.

La Gaceta parlamentaria o equivalente deberá ser publicada el día previo a cada sesión. Esto deberá observarse dependiendo del calendario de sesiones y en concordancia con la normatividad que regula a cada órgano legislativo. Únicamente para los casos de los cuales no se posea información, el sujeto obligado incluirá una nota fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las que no se publica determinado dato.

Periodo de actualización: por cada sesión del Pleno del Congreso de la Ciudad de México

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Criterio 9 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 10 Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 11 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterio 12 Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterio 13 Hipervínculo a la gaceta parlamentaria o equivalente según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_125_Fr_IV

Gaceta Parlamentaria del Congreso de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Periodo de sesiones	
							Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)	Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (día/mes/año)	Hipervínculo a la Gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información

Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***V.** Orden del Día de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Comités;*

En esta fracción se deberá publicar el orden del día correspondiente a cada sesión parlamentaria. El orden del día es un listado en el que se consignan los asuntos que serán conocidos o resueltos por cada sesión del Congreso de la Ciudad de México, colocados conforme a un principio de prelación que tiene su fundamento en la normatividad.

El orden del día deberá incluirse en la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo, el día previo a cada sesión. Para establecer la periodicidad con la que se publica el orden del día deberán observarse el calendario de sesiones y la normatividad que regula al órgano legislativo.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con las atribuciones de la Mesa Directiva para formular y cumplir el orden del día además de la normatividad específica establecida en la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: Por cada sesión del Pleno, de la reunión de Comisión y Comité.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Número de sesión o reunión, por año legislativo
Criterio 10	Especificar la fecha de la sesión con el formato día/mes/año
Criterio 11	Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités
Criterio 12	Listado de las comunicaciones oficiales
Criterio 13	Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares
Criterio 14	Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores

Criterio 15 Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias
Criterio 16 Listado de las Minutas
Criterio 17 Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo y de las iniciativas ciudadanas
Criterio 18 Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno
Criterio 19 Listado de los dictámenes a discusión y votación
Criterio 20 Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos
Criterio 21 Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución
Criterio 22 Listado de las solicitudes de excitativas
Criterio 23 Listado de proposiciones realizadas por los(as) legisladores(as) de forma individual o a nombre de grupo parlamentario
Criterio 24 Listado de efemérides
Criterio 25 Hipervínculo a la agenda política
Criterio 26 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 27 Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 28 Hipervínculo al documento del orden del día
Criterio 29 Total de Diputados que asistieron
Criterio 30 Hipervínculo a la lista de asistencia
Criterio 31 Hipervínculo al resultado de las votaciones

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 32 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 33 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 34 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 35 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 36 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_LTAIPRC_Art_125_Fr_V

Orden del día

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Número de sesión o reunión, por año legislativo	Fecha de la sesión (día/mes/año)
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités	Listado de las comunicaciones oficiales	Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares	Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores	Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias

Listado de las Minutas	Listado de las iniciativas de ley o de decreto del Titular del Poder ejecutivo y de las iniciativas ciudadanas	Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno del Congreso de la Ciudad de México	Listado de los dictámenes a discusión y votación	Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos

Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución	Listado de las solicitudes de excitativas	Listado de proposiciones realizadas	Listado de Efemérides	Hipervínculo a la agenda política

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento del orden del día

Total de Diputados que asistieron	Hipervínculo a la lista de asistencia	Hipervínculo al resultado de la votación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***VI**. El Diario de Debates;*

El Congreso deberá contar con su publicación oficial denominada “Diario de los Debates del Congreso de la Ciudad de México”, donde se informa sobre: la sesión, el sumario, nombre de quien la preside, copia fiel del acta de la sesión anterior, versión de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura y de aquellos documentos que se dispense su lectura.

El Diario de los Debates de cada una de las sesiones deberá publicarse en el sitio oficial de Internet del Congreso, a más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración de cada sesión de Pleno (de conformidad con el artículo 359 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México).

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 142 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la creación del órgano oficial denominado “Diario de los Debates” así como la normatividad específica que regule cada órgano legislativo. Para los Congresos estatales y el Congreso de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Esta publicación deberá estar disponible en la sección de transparencia con los siguientes datos:

Periodo de actualización: Por cada sesión del pleno, en un plazo no mayor a diez días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario

Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Número de sesión
Criterio 10	Lugar donde se lleva a cabo la sesión
Criterio 11	Fecha de la sesión en el formato día/mes/año
Criterio 12	Hora de inicio de la sesión
Criterio 13	Hora de término de la sesión
Criterio 14	Carácter de la sesión: Ordinaria/, Extraordinaria/,Solemne
Criterio 15	Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores(as)
Criterio 16	Hipervínculo al orden del día
Criterio 17	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quien preside
Criterio 18	Hipervínculo al acta de la sesión anterior
Criterio 19	Hipervínculo al listado de los textos leídos
Criterio 20	Hipervínculo al listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno, en su caso
Criterio 21	Hipervínculo al listado de los documentos a los que se les de turno
Criterio 22	Hipervínculo al listado de las propuestas y resoluciones aprobadas
Criterio 23	Hipervínculo al listado de los dictámenes y votos particulares
Criterio 24	Hipervínculo al listado de las reservas realizadas por los legisladores
Criterio 25	Hipervínculo a las listas de votaciones
Criterio 26	Resumen de las actividades desarrolladas
Criterio 27	Hipervínculo al listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas
Criterio 28	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 29	Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 30	Hipervínculo al Diario de los Debates

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 31	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 32	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 33	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 34 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 35 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6_LTAIPRC_Art_125_Fr_VI

Diario de los Debates

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Número de sesión	Lugar donde se lleva a cabo la sesión	Fecha de la sesión (formato día/mes/año)	Hora de inicio de la sesión	Hora de término de la sesión
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)					

Carácter de la sesión (catálogo)	Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores	Hipervínculo al orden del día	Nombre de quién preside		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Hipervínculo al acta de la sesión anterior	Hipervínculo al listado de los textos leídos	Hipervínculo al listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno	Hipervínculo al listado de los documentos a los que se les de turno	Hipervínculo al listado de las propuestas y resoluciones aprobadas	Hipervínculo al listado de los dictámenes y votos particulares	Hipervínculo al listado de las reservas realizadas

Hipervínculo a las listas de votaciones	Resumen de las actividades desarrolladas	Hipervínculo al listado del significado de las siglas y abreviaturas incluidas	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la	Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al Diario de los Debates

			norma que corresponda)		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. *Las versiones estenográficas del Pleno, Mesa Directiva, Comisiones (permanente, ordinarias y especiales) y Comités;*

En esta fracción, el Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la versión estenográfica de las sesiones o reuniones de Pleno y cuando la normativa así lo considere, las Comisiones y Comités también harán pública la información al respecto.

Las versiones estenográficas consisten en la trascripción íntegra y fiel de las palabras pronunciadas en las sesiones de las Cámaras por los legisladores en funciones de la Mesa Directiva, Presidente, Vicepresidentes o Secretarios, en tribuna o desde su escaño por los oradores. La periodicidad con la que se publiquen las versiones estenográficas deberá observarse dependiendo de la programación de las sesiones y conforme a la normatividad de este Órgano Legislativo.

Periodo de actualización: quincenal
La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones o reuniones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.
Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario

Criterio 7 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9 Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
Criterio 10 Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
Criterio 11 Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año
Criterio 12 Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
Criterio 13 Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable

Criterio 14 Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne
Criterio 15 Denominación del sujeto obligado (por ejemplo: Pleno, Comisión o Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
Criterio 16 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside
Criterio 17 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 18 Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 19 Hipervínculo a la versión estenográfica
Criterio 20 Hipervínculo a los acuerdos tomados
Criterio 21 Hipervínculo al dictamen

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7_LTAIPRC_Art_125_Fr_VII

Versión estenográfica de la sesión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Periodo de sesiones	
							Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (día/mes/año)	Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable

Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (catálogo)	Denominación del sujeto obligado (Pleno, Comisión, Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)	Nombre de quién preside		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la versión estenográfica

Hipervínculo a los acuerdos tomados	Hipervínculo al Dictamen

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VIII. *La lista de asistencia a las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno y de Comisiones y Comités;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá de publicar las listas de asistencia de los legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Pleno y de las sesiones de Comisiones y Comités.
Los listados deberán contener el nombre de los legisladores, sus asistencias por sistema, asistencias por cédula, asistencias por comisión oficial, permisos de mesa directiva, inasistencias justificadas e inasistencias por votaciones.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los incisos b y c del numeral 1 del artículo 49; así como lo establecido en el Título Tercero de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 25 del Reglamento Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos respecto a la obligación de elaborar y publicar las actas de asistencia.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de el Congreso de la Ciudad de México.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Número de sesión o reunión
Criterio 10	Tipo de sesión o reunión celebrada (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro
Criterio 11	Fecha de la sesión o reunión celebrada con el formato día/mes/año
Criterio 12	Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión

Criterio 13 Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial

Criterio 15 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) legisladores(as) asistentes

Criterio 16 Cargo de los(as) legisladores(as) (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)

Criterio 17 Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Criterio 18 Tipo de registro, por ejemplo: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones

Criterio 19 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 20 Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 21 Hipervínculo a la lista de asistencia

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_LTAIPRC_Art_125_Fr_VIII

Listas de asistencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Tipo de sesión o reunión celebrada (catálogo)	Fecha de la sesión o reunión (día/mes/año)	Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada

Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada con el formato (día/mes/año)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Legisladores(as) asistentes		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo (Presidente, vicepresidente secretario, integrante)	Grupo o representación parlamentaria de adscripción	Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***IX.*** *Las Convocatorias, Acta, Acuerdos, Lista de Asistencia y Votación de los diversos tipos de comisiones, comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración;*

El Congreso de la Ciudad de México publicará las convocatorias, actas y acuerdos de las sesiones de Pleno, de las Comisiones y de los Comités.
La información respecto a los tipos de votación a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con la normatividad que regule este órgano legislativo. De acuerdo al Reglamento Interno del Congreso.

Deberán indicar el sentido de las votaciones por cada uno de los miembros e incluir los votos particulares, las reservas de los dictámenes y los acuerdos sometidos a consideración.

El Congreso deberá de publicar las listas de asistencia de las legisladoras y legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de pleno; a las reuniones de las Comisiones ordinarias y especiales; y a las sesiones de los Comités.

La información se organizará por tipo de figura, Comisiones, Comités y otra Mesa Directiva y se deberá presentar el documento y/o información respectiva señalada a continuación:

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del Congreso de la Ciudad de México relativa a las sesiones realizadas

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Criterio 9 Número de sesión o reunión, por año legislativo
Criterio 10 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 11 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
Criterio 12 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
Criterio 13 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos*:*

Criterio 14 Orden del día
Criterio 15 Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 16 Nombramiento
Criterio 17 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 18 Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 19 Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda

En relación con las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

Criterio 20 Ejercicio
Criterio 21 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 22 Número de legislatura
Criterio 23 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa por ej. Del año 2015 al año 2018)
Criterio 24 Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 25 Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 26 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 27 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 28 Número de sesión o reunión
Criterio 29 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 30 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año

Criterio 31 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)

Criterio 32 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial

Criterio 33 Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)

Criterio 34 Temas de la sesión o reunión (orden del día)

Criterio 35 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes

Criterio 36 Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)

Criterio 37 Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Criterio 38 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (por ej. Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 39 Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 40 Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos

Respecto de las listas de asistencia se publicará:

Criterio 41 Ejercicio

Criterio 42 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 43 Número de legislatura

Criterio 44 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa por ej. Del año 2015 al año 2018)

Criterio 45 Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año

Criterio 46 Periodos de sesiones Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario

Criterio 47 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Criterio 48 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Criterio 49 Número de sesión o reunión

Criterio 50 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterio 51 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año

Criterio 52 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)

Criterio 53 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial

Criterio 54 Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión
Criterio 55 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
Criterio 56 Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
Criterio 57 Grupo o representación parlamentaria de adscripción
Criterio 58 Tipo de registro por ejemplo asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones
Criterio 59 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 60 Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 61 Hipervínculo a la lista de asistencia

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos*:*

Criterio 62 Ejercicio
Criterio 63 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 64 Número de legislatura
Criterio 65 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 66 Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 67 Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 68 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 69 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 70 Número de sesión o reunión
Criterio 71 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 72 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
Criterio 73 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
Criterio 74 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
Criterio 75 Título del acuerdo (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”)

Criterio 76 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
Criterio 77 Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
Criterio 78 Número, denominación o nomenclatura del/os acuerdo(s)
Criterio 79 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 80 Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 81 Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Para las listas de votación en votación económica, votación nominal y votación por cédula, se publicará lo siguiente:

Criterio 82 Ejercicio
Criterio 83 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 84 Número de legislatura
Criterio 85 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo del año 2015 al año 2018)
Criterio 86 Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 87 Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 88 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 89 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 90 Número de sesión o reunión
Criterio 91 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 92 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
Criterio 93 Sesión o reunión celebrada (por ejemplo Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
Criterio 94 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
Criterio 95 Tipo de votación (catálogo): Votación económica/Votación nominal/Votación por cédula
Criterio 96 Tipo de asunto que se vota (breve descripción)
Criterio 97 Título del asunto (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”)

Criterio 98 Nombre completo de los legisladores (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 99 Sentido del voto (afirmativa/negativa/abstención)
Criterio 100 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 101 Fundamento legal que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 102 Hipervínculo al acta de votación

En relación con los votos particulares y reservas de los dictámenes:

Criterio 103 Ejercicio
Criterio 104 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 105 Número de legislatura
Criterio 106 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa por ejemplo del año 2015 al año 2018)
Criterio 107 Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 108 Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 109 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 110 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 111 Número de sesión o reunión
Criterio 112 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 113 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
Criterio 114 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
Criterio 115 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
Criterio 116 Nombre completo de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 117 Tipo de voto (catálogo): Voto particular/Reserva de dictamen
Criterio 118 Número de dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
Criterio 119 Hipervínculo al dictamen
Criterio 120 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 121 Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 122 Hipervínculo al documento

Criterio 123 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 124 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 125 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 126 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 127 La información publicada se organiza mediante los formatos 9a, 9b, 9c, 9d, 9e y 9f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9a_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Convocatorias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión por año legislativo	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión (catálogo)

Respecto de las convocatorias, se publicará lo siguiente:					Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Orden del día	Nombre completo de quien convoca					
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombramiento		

Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9b_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Actas de la sesión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de reunión o sesión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)

Número de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable	Temas de la sesión (orden del día)	Legisladores/as asistentes				
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9c_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Listas de asistencia a la sesión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión(Pleno, Comisión, Comité)

Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión	Legisladores/as asistentes				
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo / nombramiento	Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9d_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Acuerdos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)

Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")	Legisladores/as asistentes			Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Número, denominación o nomenclatura de los acuerdos	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9e_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Listas de votación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)

Tipo de votación (catálogo)	Tipo de asunto que se vota	Título del asunto (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”)

Legisladores/as asistentes				Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la votación de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sentido del voto		

Hipervínculo al acta de votación	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9f_LTAIPRC_Art_125_Fr_IX

Votos particulares y reservas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)

Legisladores/as que presenten un voto particular o reserva			Tipo de voto (catálogo)	Número del dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hipervínculo al dictamen	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido				

Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***X**. Las iniciativas de Ley o Decretos, Puntos de Acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar las iniciativas de ley o decretos y los puntos de acuerdo. Por cada tipo de instrumento legislativo se deberá incluir un listado con la denominación de cada uno, se deberá especificar la fecha en que se recibieron, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas, y un hipervínculo al texto completo de cada uno.

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la información relativa al resultado del ejercicio de una de sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México; en su artículo 12: *La facultad de iniciar leyes o decretos*. La información se organizará en una tabla en donde se especifique cada uno de los siguientes rubros:

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad del Congreso de la Ciudad de México
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo catálogo: Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Número de sesión o reunión
Criterio 10	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que se publicó la iniciativa de ley, decreto o acuerdo

Criterio 11 Fecha con el formato día/mes/año en la que se recibió la iniciativa de ley o decreto

Criterio 12 Tipo de documento (catálogo): Iniciativa de ley/Iniciativa de Decreto/Acuerdo

Criterio 13 Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ejemplo: “Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta”)

Criterio 14 Denominación del órgano legislativo

Criterio 15 Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ejemplo: Diputado, Senador, entre otros)

Criterio 16 Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo

Criterio 17 Denominación de la comisión a la que se turnó

Criterio 18 Periodo de prórroga, en caso de haberlo para las iniciativas de ley o iniciativas de decretos

Criterio 19 Sentido del dictamen, en su caso (Breve explicación)

Criterio 20 Fecha del dictamen en el formato día/mes/año

Criterio 21 Hipervínculo al dictamen

Criterio 22 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 23 Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_125_Fr_X

Iniciativas de ley o decreto y puntos de acuerdo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha en la que se recibió la iniciativa de Ley o Decreto (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)

Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. “Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta”)	Denominación del Órgano Legislativo	Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. Diputado o Grupo Parlamentario del Partido)	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	Denominación de la comisión a la que se turnó

Periodo de prórroga, en caso de haberlo para las iniciativas de ley o iniciativas de decreto	Sentido del dictamen, en su caso (breve explicación)	Fecha del dictamen (día/mes/año)	Hipervínculo al dictamen	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***XI.*** *Las Leyes, Decretos y Acuerdos aprobados por el Poder Legislativo de la Ciudad de México o por la Diputación Permanente; de las leyes, su texto íntegro deberá publicarse y actualizarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación, o de cualquier reforma, adición, derogación o abrogación a éstas, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluyendo la leyenda "*La edición de los ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México en medios electrónicos no representa una versión oficial, ya que de acuerdo al Código Civil para la Ciudad de México, la única publicación que da validez jurídica a una norma es aquella hecha en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México*";*

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar las leyes, decretos y acuerdos aprobados y/o que sufrieron alguna reforma, adición, derogación y/o abrogación que se haya publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y dentro de los quince días siguientes a la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México deberá publicar el texto íntegro de la ley y decretos, así como la leyenda:

> "*La edición de los ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México en medios electrónicos no representa una versión oficial, ya que de acuerdo al artículo 3º del Código Civil para la Ciudad de México, la única publicación que da validez jurídica a una norma es aquella hecha en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México".*

Lo anterior, deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia, según la normatividad que le sea aplicable al Congreso de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: De las leyes será mensual, cuando haya periodo de sesiones. El texto íntegro de las leyes que hayan sufrido alguna reforma, adición, derogación o abrogación deberá actualizarse en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional, dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. De los decretos y acuerdos será trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura

Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Número de sesión en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo
Criterio 10	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo
Criterio 11	Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo con el formato día/mes/año
Criterio 12	Tipo de normativa (catálogo): Ley/Decreto/Acuerdo
Criterio 13	Título (por ejemplo “Ley del Impuesto sobre la Renta”)
Criterio 14	Fecha de derogación o última modificación con el formato día/mes/año. De no existir modificación, se repetirá la fecha en la que se aprobó el documento
Criterio 15	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 16	Fundamento legal que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 17	Hipervínculo a la publicación de la Ley, reforma, adición, derogación y/o abrogación en la GOCM

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 18	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 19	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 20	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 21	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11_LTAIPRC_Art_125_Fr_XI

Leyes, decretos, acuerdos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión en la que se aprobó la Ley, decreto o el Acuerdo	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo	Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo (día/mes/año)

Tipo de normativa: (catálogo)	Título	Fecha de derogación o última modificación (día/mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la publicación de la Ley, reforma, adición, derogación y/o abrogación en la GOCM

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XII. *Convocatorias, actas y acuerdos de cada una de las sesiones del Pleno, la Mesa Directiva, Órgano de Gobierno, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;*

En esta fracción, el Congreso organizará y relacionará la información y documentos de las convocatorias, actas y acuerdos, con los catálogos de Comisiones y Comités publicados en la fracción I; así como con cada una de las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno, comisiones de análisis y dictamen, de la Mesa Directiva, como órgano encargado de dirigir las funciones del Pleno del Congreso durante los periodos de sesiones, según lo define, en su artículo 31, la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México.

Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (Gaceta parlamentaria), VI (El diario de debates), VII (Versiones estenográficas) del Artículo 125 de la LTAIPRC.

La información se organizará por tipo de figura Comisiones, Comités y Mesa Directiva; se deberá presentar el documento y/o información respectiva señalada a continuación:

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo con la normatividad del órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año, Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Número de sesión o reunión por año legislativo
Criterio 10	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 11	Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año

Criterio 12 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)

Criterio 13 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Mesa Directiva

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:

Criterio 14 Orden del día

Criterio 15 Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 16 Nombramiento

Criterio 17 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 18 Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 19 Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda

En relación a las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

Criterio 20 Ejercicio

Criterio 21 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 22 Número de legislatura

Criterio 23 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)

Criterio 24 Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año

Criterio 25 Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario

Criterio 26 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Criterio 27 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Criterio 28 Número de sesión o reunión

Criterio 29 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterio 30 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año

Criterio 31 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)

Criterio 32 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Mesa Directiva

Criterio 33 Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)

Criterio 34 Temas de la sesión o reunión (orden del día)

Criterio 35 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes

Criterio 36 Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)

Criterio 37 Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Criterio 38 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 39 Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 40 Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos*:*

Criterio 41 Ejercicio

Criterio 42 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 43 Número de legislatura

Criterio 44 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)

Criterio 45 Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año

Criterio 46 Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario

Criterio 47 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Criterio 48 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Criterio 49 Número de sesión o reunión

Criterio 50 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterio 51 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año

Criterio 52 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)

Criterio 53 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Mesa Directiva

Criterio 54 Título del acuerdo (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”)

Criterio 55 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes

Criterio 56 Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)

Criterio 57 Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s)

Criterio 58 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 59 Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 60 Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 61 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 62 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 63 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 64 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 65 La información publicada se organiza mediante los formatos 12a, 12b y 12c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12a_LTAIPRC_Art_125_Fr_XII

Sesiones de Pleno, de las Comisiones y de los Comités

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo(catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión por año legislativo	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión (catálogo)

Respecto de las convocatorias, se publicará lo siguiente:

Orden del día	Nombre completo de quien convoca				Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombramiento			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 12b_LTAIPRC_Art_125_Fr_XII

Actas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)

Número de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable	Temas de la sesión (orden del día)	Legisladores/as asistentes				
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta de la sesión

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 12c_LTAIPRC_Art_125_Fr_XII

Acuerdos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión

			dé en los órganos legislativos		extraordinaria, en su caso, solemne)

Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")	Legisladores/as asistentes			Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Número, denominación o nomenclatura de los acuerdos	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIII. *Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas*

El Congreso de la Ciudad de México publicará la solicitud de licencias que realicen los diputados con carácter temporal o definitivo, especificando el motivo que los impulsa a realizar tal petición. Asimismo, se publicará la respuesta a dicha solicitud de licencia.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Periodo de la sesión en la que entró la solicitud de licencia temporal y definitiva
Criterio 5	Fecha de recepción del Oficio de solicitud expresada con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fundamento Legal de solicitudes de licencia
Criterio 7	Nombre del Diputado solicitante
Criterio 8	Carácter de la solicitud de licencia: temporal o definitiva
Criterio 9	Motivo que lo motiva a pedir licencia
Criterio 10	Periodo que solicita
Criterio 11	Hipervínculo al Oficio de solicitud en versión pública
Criterio 12	Hipervínculo al oficio de autorización o negativa de solicitud de licencia

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 14	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 15	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 16	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_125_Fr_XIII

Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Periodo de la sesión en la que entró la solicitud de licencia temporal y definitiva	Fecha de recepción del Oficio expresada con el formato día/mes/año	Fundamento Legal de solicitudes de licencia

Nombre del Diputado solicitante			Carácter de la solicitud de licencia: temporal o definitiva	Motivo que lo motiva a pedir licencia	Periodo que solicita		Hipervínculo al Oficio de solicitud	Hipervínculo al oficio de autorización o negativa de solicitud de licencia
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)			Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIV. *Reconocimientos otorgados por parte del órgano legislativo;*

El Congreso de la Ciudad de México dará a conocer el tipo de reconocimientos a los ciudadanos que se hayan distinguido, en grado sobresaliente o que por sus méritos ciudadanos, académicos, deportivos, sociales, políticos, del ámbito de la cultura, o que hayan destacado en pro del bienestar y desarrollo de la Ciudad de México o de la humanidad.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Periodo de la sesión (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 5	Denominación de la normatividad que fundamenta el otorgamiento de reconocimientos a ciudadanos destacados.
Criterio 6	Fecha de la sesión solemne en formato día/mes/año.
Criterio 7	Nombre del Candidato a recibir el reconocimiento.
Criterio 8	Descripción del reconocimiento otorgado.
Criterio 9	Exposición de motivos por el cual se hizo acreedor a este premio.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 13	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14_LTAIPRC_Art_125_Fr_XIV

Reconocimientos otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Periodo de la sesión (catálogo)	Denominación de la normatividad que fundamenta el otorgamiento de reconocimientos a ciudadanos destacados	Fecha de la sesión solemne en formato día/mes/año

Nombre del Candidato			Descripción del reconocimiento otorgado	Exposición de motivos por el cual se hizo acreedor a este premio.
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XV. *Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá de publicar la información entregada en las audiencias públicas y comparecencias de funcionarios, titulares o invitados de otros organismos que se lleven a cabo dentro o fuera del recinto legislativo. Los procesos para realizar auditorías públicas y comparecencias deberán alinearse con los procesos y las normas que establece cada órgano legislativo.

La información sobre los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección deberá publicarse, independientemente del estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados del mismo. La información generada deberá corresponder con la manera en que el sujeto obligado realice el proceso, según sus marcos normativos y procedimientos.

Periodo de actualización: trimestral
En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodo de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas[6] de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

[6]Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

Criterio 8 Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Respecto de comparecencias y audiencias públicas:

Criterio 9 Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial

Criterio 10 Fecha de la comparecencia o audiencia pública con el formato día/mes/año

Criterio 11 Finalidad de la comparecencia/audiencia

Criterio 12 Tema a tratar en la comparecencia/audiencia

Criterio 13 Nombre completo de la persona que dirige la sesión o reunión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 14 Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión

Criterio 15 Nombre completo de la persona que comparece (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 16 Organismo que representa la persona que comparece

Criterio 17 Cargo de la persona que comparece

Criterio 18 Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública

Respecto a procesos de designación, ratificación, elección o reelección:

Criterio 19 Tipo de proceso (catálogo): Convocatoria/Invitación

Criterio 20 Hipervínculo al documento en el que se especifiquen las bases de la convocatoria, en la que se indique la información necesaria para participar, las funciones a realizar, el perfil del puesto, los requisitos para participar, la documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones

Criterio 21 Escolaridad, nivel máximo de estudios (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/Licenciatura/Maestría/Doctorado/Posdoctorado

Criterio 22 Carrera genérica, en su caso

Criterio 23 Organismo o institución convocante

Criterio 24 Tipo de cargo o puesto (catálogo): Honorario/Confianza/Base/Otro

Criterio 25 Clave o nivel del puesto

Criterio 26 Denominación del cargo, puesto o función

Criterio 27 Salario neto mensual

Criterio 28 Área de adscripción

Criterio 29 Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año

Criterio 30 Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso (catálogo)**:** Abierto/En evaluación/Finalizado

Criterio 31 Total de candidatos registrados, en caso de que esté finalizado se publicarán los resultados

Criterio 32 Nombre del candidato aceptado/contratado para ocupar la plaza, cargo, puesto o función (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 33 Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 34 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 35 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 36 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 37 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 38 La información publicada se organiza mediante el formato 15, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 15_LTAIPRC_Art_125_Fr_XV

Audiencias Públicas, comparecencias, procesos de designación, ratificación, elección o reelección

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Periodo de sesiones (catálogo)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada	Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección,

		reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (catálogo)	Fecha de la comparecencia o audiencia pública (día/mes/año)	Finalidad de la comparecencia/ audiencia	Tema a tratar en la comparecencia / audiencia	Nombre de la persona que dirige la sesión o reunión		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión	Nombre de la persona que comparece			Organismo que representa la persona que comparece	Cargo de la persona que comparece	Hipervínculo al documento que contiene la versión pública[7] de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Respecto de los procesos de designación, ratificación, elección o reelección:						
Tipo de proceso (catálogo)	Hipervínculo a las bases de la convocatoria	Escolaridad (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Organismo o institución convocante	Tipo de cargo o puesto (catálogo)	Clave o nivel del puesto

Denominación del cargo, puesto o función	Salario neto mensual	Área de adscripción	Fecha de publicación del concurso, convocatoria o invitación y/o aviso (día/mes/año)	Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso (catálogo)

Resultados				Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección
Total de candidatos registrados	Nombre del candidato aceptado			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

[7] 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.

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVI. *Las contrataciones de asesorías y servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;*

El Congreso de la Ciudad de México, deberá de publicar la información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios; por sueldos asimilados a salarios; por contratos o nombrados de manera eventual; por tiempo, obra o trabajo determinado, así como cualquier otra denominación de contratación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

En su caso, se deberá indicar mediante una nota fundada y motivada que no hubo contrataciones de servicios personales contratado bajo los regímenes antes señalados, en el periodo respectivo.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Tipo de contratación (catálogo): Régimen de servicios profesionales por honorarios/Asimilados a salarios/Contratados o nombrados de manera eventual/Contratos por tiempo, obra o trabajo determinado
Criterio 5	Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año
Criterio 6	Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 7	Funciones, tareas o actividades que desempeña
Criterio 8	Área de adscripción
Criterio 9	Número o nomenclatura que identifique al contrato
Criterio 10	Fecha de inicio del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año
Criterio 11	Fecha de término del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año
Criterio 12	Servicios contratados (objeto del contrato)
Criterio 13	Remuneración bruta
Criterio 14	Remuneración neta o contraprestación

Criterio 15 Periodicidad de la remuneración (catálogo): Semanal/Quincenal/Mensual/Trimestral/Anual/Única ocasión/Otro

Criterio 16 Prestaciones, en su caso

Criterio 17 Apoyos extraordinarios, en su caso, de conformidad con la normativa aplicable (catálogo): Viajes/Viáticos/Gastos de representación/Gastos de gestión

Criterio 18 Hipervínculo al contrato[8]

Criterio 19 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 20 Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 22 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 23 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 24 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 16_LTAIPRC_Art_125_Fr_XVI

Personal contratado por honorarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que	Fecha de término del	Número de legislatura		Fecha de firma del	Nombre completo de la persona contratada

[8] 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.

	se informa (día/mes/año)	periodo que se informa (día/mes/año)		Tipo de contratación (catálogo)	contrato (día/mes/año)	Nombres(s)	Primer apellido	segundo apellido

Funciones, tareas o actividades que desempeña	Área de adscripción	Número o nomenclatura que identifique al contrato	Vigencia del contrato		Servicios contratados
			Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Remuneración bruta	Remuneración neta o contraprestación	Periodicidad de la remuneración (catálogo)	Prestaciones, en su caso	Apoyos extraordinarios, en su caso (catálogo)

Hipervínculo al contrato. (en versión Pública)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XVII**. El informe trimestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos y fracciones Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá difundir en su portal de transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información sobre la asignación, el ejercicio y la comprobación de recursos económicos de la misma forma en la que se presenta el gasto general de las Cámaras. Son sujetos obligados los Grupos Parlamentarios, las Comisiones, los Comités, los Órganos de Gobierno, los Centros de Estudio, los Órganos de Investigación, los legisladores y cualquier otro órgano parlamentario que reciba recursos públicos.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como: *"la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio".*[9] Dicha información financiera deberá estar difundida a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita[10] el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Trimestre al que corresponde el informe
Criterio 7	Mes al que corresponde la información

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

[9] Artículo4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
[10] Artículo51de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Criterio 8 Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso

Criterio 9 Clave de cada capítulo de gasto

Criterio 10 Denominación de cada capítulo de gasto

Criterio 11 Recursos ejercidos por capítulo de gasto

Criterio 12 Clave de cada concepto de gasto

Criterio 13 Denominación de cada concepto de gasto

Criterio 14 Recursos ejercidos por concepto de gasto

Criterio 15 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 16 Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 17 Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global de la Cámara

Criterio 18 Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en cada Cámara

Criterio 19 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 17_LTAIPRC_Art_125_Fr_XVII

Informes trimestrales de gasto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Trimestre al que correspon de el informe	Mes al que corresponde la información

Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso	Clave de cada capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Recursos ejercidos por capítulo de gasto

Clave de cada concepto de gasto	Denominación de cada concepto de gasto	Recursos ejercidos por concepto de gasto	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global del Congreso	Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en el Congreso

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVIII. *Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa;*

De acuerdo con el marco normativo que regule al Congreso, éste deberá publicar los resultados de los de estudios e investigaciones,[11] que realicen los centros de investigación, institutos, comisiones, comités, grupos parlamentarios o cualquier órgano legislativo homólogo que realice estudios en materia económica, política y social.

El Congreso de la Ciudad de México publicará la información de esta fracción de conformidad con la normatividad aplicable.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis
Criterio 7	Título de los estudios, investigaciones realizados (por ej. en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior, entre otros) según corresponda
Criterio 8	Autor/a que realizó los estudios, investigaciones o análisis
Criterio 9	Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositios, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)

[11]Se entenderá por "estudio" a la "obra en que un autor estudia y dilucida una cuestión" (Real Academia Española), es decir, analiza, describe, explica algún acontecimiento o hecho de la vida real.
"Investigación" aquélla que abarca la investigación científica, básica y aplicada en todas las áreas del conocimiento, así como la investigación tecnológica;
"Análisis" Examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (RAE).
El análisis y la investigación forman parte de un estudio, en el caso del análisis se enfoca en los resultados obtenidos de un estudio, a su vez las investigaciones forman parte de las estrategias para conformarlo.

Criterio 10 Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año)

Criterio 11 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 12 Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 13 Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)

Criterio 14 Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 18_LTAIPRC_Art_125_Fr_XVIII

Estudios realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo	Fecha de término del periodo que se	Número de Legislatura	Duración de la legislatura	Año legislativo (catálogo)	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar

	que se informa (día/mes/año)	informa (día/mes/año)		(del año aaaa al año aaaa)		cada uno de los estudios, investigaciones o análisis

Título de los estudios, investigaciones realizadas (por ej En materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior entre otros) según corresponda	Autor(a) que realizó los estudios, investigaciones o análisis	Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositios, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)	Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis (mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. Ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)	Hipervínculo a los documentos de los estudios, investigaciones o análisis realizados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XIX**. Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe trimestral de su cumplimiento;*

El Congreso publicará información relacionada con cada una de las unidades administrativas que las conforman[12] incluidas en la fracción II del artículo 121.

La información deberá estar organizada de tal manera que, del listado u organigrama donde se represente cada una de las unidades administrativas y del órgano de control, se describan los siguientes datos:

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Tipo (meta, objetivo general u objetivo particular)
Criterio 7	Denominación de las metas, objetivo general u objetivos particulares (alcanzar “X”, lograr “Y”)
Criterio 8	Unidad Administrativa responsable
Criterio 9	Listado de Actividades por cada Unidad Administrativa
Criterio 10	Hipervínculo al informe semestral de su cumplimiento
Criterio 11	Semestre que corresponde

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral

[12]El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la información de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México que señala en su artículo **93:** *I. Coordinación de Servicios Parlamentarios; II. Oficialía Mayor; III. Contraloría interna; IV. Tesorería; V. Instituto de Investigaciones Legislativas; VI. Coordinación Comunicación Social; VII. Canal de Televisión. VIII. Unidad de Transparencia; IX. Unidad de Estudios de las Finanzas Públicas; X. Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, y XI. Centro de Estudios para la Igualdad de Género..*

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 19_LTAIPRC_Art_125_Fr_XIX

Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe semestral de su cumplimiento

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Tipo (Meta, objetivo general u objetivo particular)	Denominación (alcanzar “X”, lograr “Y”, etc.)	Unidad Administrativa Responsable *	Listado de Actividades	Hipervínculo al Informe semestral de su cumplimiento	Semestre al que corresponde

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XX**. Asignación y destino final de los bienes materiales;*

Se publicará información relacionada con los bienes materiales que se ha asignado al Congreso, así como la utilización que se les ha dado. Esta información guardará relación con lo publicado en la fracción XXXVI del artículo 121 relativo a la relación de los bienes y el monto a que ascienden éstos.

Se deberán incluir los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a trescientos cincuenta veces la Unidad de Cuenta vigente en la Ciudad de México (calcular sobre la Unidad de Cuenta vigente en la Ciudad de México en pesos diarios).

> Por ejemplo: Unidad de Cuenta vigente a partir del 1 de enero de 2016, establecido por la *Asamblea Legislativa del Distrito Federal*[13] *es de*: $71.68
>
> $71.68 x 350 = $25,088.00
>
> Durante el año 2016 se deberá publicar la relación de bienes muebles cuyo valor unitario es superior a los $25,088.00 (veinticinco mil ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

En formato de tabla, presentar una relación de los bienes y la utilización o destino final de cada uno.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Denominación de los bienes materiales asignados
Criterio 6	Descripción del uso o destino final de cada bien
Criterio 7	Nombre del servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el bien

[13] Artículo 4to de la Ley de Unidad de Cuenta del Distrito Federal

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 20_LTAIPRC_Art_125_Fr_XX

Asignación y destino final de los bienes materiales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Denominación de los bienes materiales asignados	Descripción del uso o destino final de cada bien	Nombre del servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el bien

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXI. *Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados y Diputadas o del personal de las unidades administrativas;*

El Congreso incluirá un listado donde se especifique los viajes oficiales realizados por los Diputados y Diputadas y/o los (las) servidores (servidoras) públicos de las diferentes unidades administrativas.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Periodo legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
Criterio 6	Nombre completo del servidor público o Diputado que realizó el viaje y, en su caso, partido político o fracción parlamentaria a la que pertenecen
Criterio 7	Destino (ciudad y país)
Criterio 8	Objetivo y breve reseña del viaje
Criterio 9	Periodo de duración (salida: día/mes/año regreso: día/mes/año)
Criterio 10	Importe ejercido por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y gastos de camino)
Criterio 11	Importe ejercido por concepto de pasajes (nacionales e internacionales)
Criterio 12	Importe ejercido por concepto de gastos de representación
Criterio 13	Hipervínculo al informe

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 15	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 16	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 21, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 21_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXI

Informe de los viajes oficiales de los Diputados y Diputadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Periodo Legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)	Nombre completo del servidor público o Diputado que realizó el viaje y, en su caso, partido político y fracción parlamentaria a la que pertenece

Destino (ciudad y país)	Objetivo y breve reseña del viaje	Periodo de duración (salida: regreso:)	Importe ejercido por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y gastos de camino)	Importe ejercido por concepto de pasajes (nacionales e internacionales)	Importe ejercido por concepto de gastos de representación	Hipervínculo al informe

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXII. *Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes*

En esta fracción el Congreso deberá publicar la leyenda:

"*De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso de la Ciudad de México, la Auditoría Superior deberá elaborar el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Ciudad de México, en el que se integran los resultados de la revisión, así como las opiniones y juicios emitidos por los auditores, inherentes a los dictámenes de estados financieros. Por lo que se desprende que los dictámenes a los documentos que conforman la Cuenta Pública son parte de dicho Informe*".

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Hipervínculo a la Auditoria Superior de la Ciudad de México, donde publica los dictámenes de cuenta pública, así como los estados financieros

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 2	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 3	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 4	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 5	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 6	La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 22_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXII

Hipervínculo a la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Hipervínculo a la Auditoria Superior de la Ciudad de México, donde publica los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

> ***XXIII****. Los convenios, acuerdos de colaboración, contrataciones de servicios personales o figuras análogas que se celebren, señalando el objeto, monto, vigencia del contrato, el nombre o razón social, el tiempo de duración y los compromisos que adquiera el Poder Legislativo, Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios.*

En esta fracción el Congreso de la Ciudad de México publicará información relativa a los convenios, acuerdos o figuras análogas (pacto, tratado, resolución, etcétera) celebradas con organizaciones, instituciones públicas o privadas, empresas u organismos de la sociedad civil organizada.

La información se organizará en formato de tabla y se deberá presentar por año legislativo y periodo con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 6	Tipo de instrumento jurídico: Convenio/Acuerdo/Pacto/Tratado/ Resolución/Otro)
Criterio 7	Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nombre o razón social con quién se celebra
Criterio 9	Especificar el(los) objetivo(s) o motivo(s) con que se celebra
Criterio 10	Vigencia del convenio: fecha de inicio, fecha de término
Criterio 11	Monto del Instrumento
Criterio 12	Compromisos que adquiere el Congreso: Comisión, Comité y Grupos Parlamentarios
Criterio 13	Incluir un hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro), salvaguardando, en su caso, datos personales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 23_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXIII

Convenios, acuerdos de colaboración firmados por el Congreso

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Tipo de instrumento jurídico (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)

Fecha de firma expresada (día/mes/año)	Nombre o razón social con quién se celebra	Objetivos o motivos	Vigencia	Monto del Instrumento	Compromisos adquiridos por el Congreso	Hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XXIV**. Los recursos económicos que de conformidad con la normatividad aplicable, se entregan a las Diputadas y los Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o coaliciones; el proceso de asignación y los capítulos y partidas de gasto pertenecientes a ese total; así como los informes que éstos presenten sobre su uso y destino final.*

En este apartado se deberá publicar la información relativa a los recursos económicos con cargo al presupuesto del Congreso que son puestos a disposición de cada Grupo Parlamentario o Coaliciones y de los Diputados Independientes, según lo señala el artículo 26 del Reglamento para del Congreso de la Ciudad de México[14].

Asimismo, se deberá incluir los informes semestrales que el artículo 64 establece deben elaborar para justificar el uso y destino de dichos recursos[15].

La información se organizará en formato de tabla y se deberá presentar por año legislativo

---

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido	
Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Nombre completo del Diputado
Criterio 7	Grupo Parlamentario o Coalición

[14]***Artículo 26-*** *Atendiendo al número de integrantes de cada Grupo Parlamentario, el Congreso, con cargo a su presupuesto, pondrá a disposición de éstos, espacios físicos dentro de sus inmuebles, recursos materiales, recursos humanos y recursos económicos los cuales deberán ser suficientes para el buen 15 funcionamiento de cada Grupo Parlamentario y en su caso, el desempeño de las funciones legislativas de cada Diputada o Diputado.*
Para el buen funcionamiento de lo mandatado en el párrafo anterior, la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Servicios Materiales del Congreso deberá dar a conocer a los Grupos Parlamentarios, el inventario de muebles e inmuebles con que cuenta en un plazo no mayor a un mes contados a partir de la apertura del primer periodo de sesiones ordinarias del primer año de cada legislatura, mediante escrito dirigido a la persona responsable de la función administrativa y financiera de cada Grupo.

[15]**Artículo 499.** *Tendrá a su cargo la Auditoría interna del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso, incluyendo recursos asignados a los Grupos Parlamentarios, los que deberán presentar un informe semestral a la Contraloría con la debida justificación del uso y destino de los recursos que el Congreso les otorgue. La Contraloría auditará a los Grupos Parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por el Congreso, y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá auxiliarse de Subcontralores de Auditoría; Control y Evaluación; y de Legalidad y Responsabilidades; así como de las y los servidores públicos subalternos establecidos en la estructura que apruebe la Junta y/o el Comité de Administración, en el Manual de Organización y Procedimientos*

Criterio 8	Monto del recurso económico asignado (desagregado en cada rubro en el que se gastó)
Criterio 9	Monto del recurso económico ejercido
Criterio 10	Incluir un hipervínculo al informe semestral

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 15	La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 24_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXIV

Recursos económicos entregados a Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Nombre completo del Diputado

Grupo Parlamentario o Coalición	Monto del recurso económico asignado	Periodo que se reporta	Monto del recurso económico ejercido	Incluir un hipervínculo al informe semestral

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XXV**. El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados;*

Según lo establece el Reglamento del Congreso de la Ciudad de México en su artículo 356, es obligación de los Diputados (as): Cada uno de las y los Diputados presentará un informe semestral de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, a la Junta, durante los meses de febrero y agosto de cada año .

Respecto a estos informes semestrales a la ciudadanía que haya realizado cada Diputado, se deberá incluir, en este apartado, el monto de los recursos públicos asignados, así como la información detallada, es decir, especificando en qué se gastó (se denominará concepto del gasto), sobre los recursos públicos ejercidos. Para lo anterior se deberá organizar la información en una base de datos relacionada con el catálogo de los 66 Diputados en funciones.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Nombre completo del Diputado (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 7	Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición
Criterio 8	Monto del recurso económico asignado
Criterio 9	Monto del recurso económico ejercido
Criterio 10	Concepto del gasto (en qué se gastó)
Criterio 11	Incluir un hipervínculo al documento del informe anual

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 25_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXV

Recursos públicos para los informes de actividades de los Diputados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Diputado (a) Permanente		
						Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición	Monto del recurso económico asignado	Monto del recurso económico ejercido	Concepto del gasto (en qué se gastó)	Incluir un hipervínculo al documento del informe anual

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XXVI**. El informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;*

El Congreso de la Ciudad de México deberá publicar el informe anual del ejercicio del gasto, que de conformidad con el artículo 303[16] del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México deben elaborar el Oficial Mayor y el Tesorero de la Asamblea y ser presentado por al Pleno de la Asamblea durante el mes de marzo siguiente a la conclusión del ejercicio respectivo.

Una vez que el informe haya sido presentado ante el Pleno se deberá publicar en el portal de Internet con los siguientes datos:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 5	Fecha de presentación ante el Pleno
Criterio 6	Rubro de gasto (catálogo elaborado con la asignación del gasto que de acuerdo con su normatividad realicen)
Criterio 7	Presupuesto asignado por rubro de gasto
Criterio 8	Presupuesto ejercido por rubro de gasto
Criterio 9	Presupuesto modificado por rubro de gasto
Criterio 10	Hipervínculo al documento completo del Informe del Ejercicio del Gasto

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

[16]En el artículo **303** se detalla que: *El informe anual del ejercicio del gasto que el Comité de Administración debe presentar al Pleno, será elaborado por la o el Oficial Mayor y por la o el Tesorero del Congreso, en la esfera de sus respectivas competencias. Dicho informe se presentará al Pleno durante el mes de marzo siguiente a la conclusión del ejercicio respectivo.*

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 26_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXVI

El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Año legislativo (catálogo)	Fecha de presentación ante el Pleno)	Rubro de Gasto (catálogo por rubro de gasto

Presupuesto asignado por rubro de gasto	Presupuesto ejercido por rubro de gasto	Presupuesto modificado por rubro de gasto	Hipervínculo al documento completo del Informe del Ejercicio del Gasto

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXVII. *La dirección donde se encuentre ubicado el Módulo de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de las y los Diputados, así como el tipo y número de gestiones que presten;*

En esta sección, el Congreso de la Ciudad de México deberá poner a disposición de las personas información sobre los Módulos de Orientación y Quejas Ciudadanas que, de acuerdo con el artículo 337 y 338 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, realizan acciones de gestión social, por medio del Pleno, del Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas o alguno de las o los Diputados . En estos Módulos se debe atender, orientar, asesorar y realizar gestiones sobre las demandas ciudadanas. Además, según lo señalado en el artículo 338 del Reglamento, se debe brindar atención a las peticiones y quejas formuladas por escrito por los habitantes de la Ciudad de México respecto del cumplimiento de sus autoridades, de sus obligaciones en materia administrativa, de obras y servicios y defensa de los derechos ciudadanos.[17]

También, cada Módulo deberá agregar por cada atención, orientación, asesoría, gestión, etcétera, el número total de acciones al trimestre.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente a la Legislatura vigente

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)
Criterio 4	Nombre completo del Diputado(a) en funciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). Deberán publicarse los nombres de los 66 Diputados en funciones de acuerdo con el catálogo
Criterio 5	Fracción parlamentaria (Partido Político) a la que pertenece
Criterio 6	Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional
Criterio 7	Fecha de instalación del Módulo

[17] **Art. 337.** *La gestión social es la acción a través de la cual el Congreso, por medio del Pleno, del Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas o alguno de las o los Diputados, demanda de la autoridad administrativa competente la realización, continuación o suspensión de una o más acciones públicas relacionada con los intereses de la colectividad o con los derechos de las y los habitantes de la Ciudad de México. La atención, orientación y asesoría de las demandas ciudadanas, así como las gestiones correspondientes, serán gratuitas.*

Respecto de la ubicación de cada módulo se deberá precisar:

Criterio 8 Dirección del Módulo[18] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 9 Horario de atención

Criterio 10 Nombre completo del Coordinador(a) del Módulo

Criterio 11 Especificar el tipo de servicios que ofrece

Criterio 12 Especificar los requisitos para cada servicio

Respecto del número total de gestiones prestadas se deberá especificar los siguiente:

Criterio 13 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 14 Tipo de servicio

Criterio 15 Número de solicitudes ingresadas

Criterio 16 Número de solicitudes atendidas

Criterio 17 Número de solicitudes pendientes

Criterio 18 Número de solicitudes turnadas a la Comisión correspondiente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

[18] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 27_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXVII

Dirección de los Módulos de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de los Diputados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Legislatura vigente (número romano)	Nombre completo del Diputado(a) en funciones (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido) (catálogo de los 66 Diputados en funciones)	Fracción parlamentaria (Partido político) a la que pertenece	Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional	Fecha de instalación del Módulo

Dirección del módulo							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Dirección del módulo				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Horario de atención	Nombre completo del Coordinador(a) del Módulo	Tipo de servicios que ofrece	Requisitos para cada servicio

Tipo y número de gestiones

Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de servicio	Número de solicitudes ingresadas	Número de solicitudes atendidas	Número de solicitudes pendientes	Número de solicitudes turnadas a la Comisión correspondiente Número de solicitudes turnadas a la Comisión correspondiente

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXVIII. *Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;*

En esta fracción el Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la información de todos los informes que emite, organizados por el tipo de norma que lo requiere: la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México y el Reglamento del Congreso de la Ciudad de México.

En cada rubro se deberá incluir la relación de informes organizados por tipo, es decir, Comisiones, Comités, Diputados, Mesa Directiva, Foros, etcétera y, además de publicar la información básica sobre cada uno, agregar un hipervínculo al documento respectivo.

No obstante que los diversos informes que emite el Congreso se actualizan, de conformidad con la normatividad correspondiente, en periodos distintos, la información se deberá actualizar en el portal de Internet cada trimestre.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Organizar la información por tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera
Criterio 7	Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe
Criterio 8	Normatividad que requiere el informe (Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México y Reglamento de la Ciudad de México)
Criterio 9	Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe
Criterio 10	Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 28_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXVIII

Informes que deban presentarse conforme a la Ley Orgánica y Reglamento del Congreso de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mes Directiva, Foros, etcétera	Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe

Normatividad que requiere el informe (Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México y Reglamento de la Ciudad de México)	Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe	Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIX. *El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable;*

Para dar cumplimiento a esta fracción, el Congreso de la Ciudad de México deberá publicar el padrón de cabilderos. Por cabildeo se entiende toda actividad que se haga ante cualquier diputado, diputada, órgano o autoridad de las Cámaras, en lo individual o en conjunto, para obtener una resolución o acuerdo favorable a los intereses propios o de terceros.

Por cabildero se identifica al individuo, externo a las Cámaras, que represente a una persona física, organismo privado o social, que realice actividades por el cual obtenga un beneficio material o económico.

El padrón de cabilderos está conformado por personas físicas y morales y deberá actualizarse por lo menos, cada seis meses.

Para el cumplimiento de esta fracción deberá observarse la normativa aplicable.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de inicio del año legislativo
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de término del año legislativo
Criterio 9	Número de sesión en la que participó o participará, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
Criterio 10	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en su caso, conforme a la normatividad aplicable

Criterio 11 Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterio 12 Tipo de persona (catálogo): Física/Moral

Criterio 13 Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 14 Origen, conforme a la normatividad aplicable (catálogo): Nacional/Internacional

Criterio 15 Entidad federativa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y siempre y cuando la empresa sea nacional (catálogo)

Criterio 16 País de origen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y cuando la empresa sea una filial internacional

Criterio 17 Registro Federal de Contribuyentes emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

Criterio 18 Sector empresarial. Manejar el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) que utiliza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en sus encuestas. Del catálogo registrado en el SCIAN, se deberá elegir una de las grandes divisiones: agropecuario, minería, industria manufacturera, construcción, entre otros

Criterio 19 Giro de la empresa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (por ejemplo: actividad económica de la empresa, por ejemplo, agricultura, ganadería, silvicultura o caza, pesca y acuacultura)

Criterio 20 Domicilio [19] para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 21 Dirección electrónica de la página web, en su caso, conforme a la normatividad aplicable

Criterio 22 Teléfono oficial, en su caso, conforme a la normatividad aplicable

Criterio 23 Correo electrónico, en su caso, conforme a la normatividad aplicable

Criterio 24 Número de registro en el padrón de cabilderos del sujeto obligado

[19] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 25 Nombre de las personas autorizadas para llevar a cabo las actividades de cabildeo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 26 Temas de interés del cabildero, en su caso, conforme a la normatividad aplicable

Criterio 27 Reformas y/o leyes que quieren cabildear (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)

Criterio 28 Comisiones ante las que hará esta labor (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)

Criterio 29 Denominación de la convocatoria de adscripción

Criterio 30 Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción en el formato día/mes/año

Criterio 31 Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción

Criterio 32 Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción

Criterio 33 Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos

Criterio 34 Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 35 Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores

Criterio 36 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (por ejemplo Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)

Criterio 37 Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 38 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 39 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 40 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 41 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 42 La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 29_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXIX

Padrón de cabilderos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión en la que participó o participará	Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha (día/mes/año) de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Padrón de cabilderos										
Tipo de persona (catálogo)	Nombre completo o denominación, razón social del cabildero				Origen (catálogo)	Entidad federativa, en su caso (catálogo)	País de origen, en su caso	Registro Federal de Contribuyentes	Sector empresarial	Giro de la empresa
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)						

Padrón de cabilderos												
Domicilio oficial												
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Padrón de cabilderos						
Dirección electrónica de la página web (en su caso)	Teléfono oficial	Correo electrónico en su caso, conforme a la	Número de registro en el padrón de cabilderos	Personas autorizadas		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

		normatividad aplicable				

Padrón de cabilderos					
Temas de interés del cabildero	Reformas y/o leyes que quieren cabildear	Comisiones ante las que hará esta labor	Denominación de la convocatoria de adscripción	Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción (día/mes/año)	Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción

Padrón de cabilderos			
Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción	Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos	Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores

Padrón de cabilderos	
Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXX. *Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorios de procedencia;*

El Congreso de la Ciudad de México, tiene la obligación de publicar las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaraciones de procedencia. En caso de que no emitan resoluciones de ningún tipo, deberán especificarlo mediante una nota fundada, motivada y actualizada al periodo que así corresponda.

Cabe señalar que en el Juicio de Procedencia solamente participa la Cámara de Diputados, declarando por mayoría absoluta de sus miembros presentes en sesión, sí o no ha lugar a proceder contra el inculpado. Si la Cámara declara que ha lugar a proceder, el sujeto quedará a disposición de las autoridades competentes para que actúen con arreglo a la ley.

El juicio político es un procedimiento de orden constitucional que realizan las cámaras para hacer efectivo el principio de responsabilidad de los servidores o funcionarios públicos que la Constitución establece, y que incurren en responsabilidad durante el ejercicio de sus cargos, con independencia de los juicios penales que se sigan en su contra por dicha razón.

Este juicio puede comenzar durante el ejercicio de las funciones del representante público o dentro del año posterior a la conclusión de su encargo, y deriva en una resolución administrativa y una sanción política. Se exige responsabilidad en juicio político por cometer actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos o de su buen despacho tales como: ataques a las instituciones democráticas; a la forma de gobierno democrático, representativo y federal; a la libertad de sufragio; por violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales; a los planes, programas y presupuestos de la administración pública federal o de la Ciudad de México y a las leyes que determinan el manejo de los recursos económicos federales y de la Ciudad de México; por usurpación de atribuciones; también por cualquier infracción a la Constitución o a leyes federales cuando cause perjuicios graves a la federación, a una o varias entidades federativas o a la sociedad; o porque motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones[20].

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

[20] Sistema de Información Legislativa (2015). Secretaría de Gobernación. http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=138

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Tipo de declaratoria (catálogo): De procedencia/Juicio político
Criterio 10	Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 12	Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 13	Cargo o función del sujeto acusado
Criterio 14	Tipo de adscripción del sujeto acusado (catálogo): Federal/Estatal/Municipal
Criterio 15	Entidad de adscripción del sujeto acusado (catálogo)
Criterio 16	Acto(s) denunciado(s)
Criterio 17	Número de expediente
Criterio 18	Fecha de la resolución con el formato día/mes/año
Criterio 19	Número de resolución
Criterio 20	Sentido de la resolución
Criterio 21	Órgano que resuelve
Criterio 22	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 23	Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 24	Hipervínculo a la resolución

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 25 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 26 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 27 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 28 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 30_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXX

Resoluciones de juicios políticos y declaraciones de procedencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Tipo de declaratoria (catálogo)	Fecha de inicio del proceso (día/mes/año)	Nombre del promovente		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre del sujeto acusado			Cargo o función del sujeto acusado	Tipo de adscripción del sujeto acusado (catálogo)	Entidad de adscripción del sujeto acusado (catálogo)	Acto(s) denunciado(s)	Número de expediente
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Fecha de la resolución (día/mes/año)	Número de resolución	Sentido de la resolución	Órgano que resuelve	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXXI. *La integración del órgano que conduce las sesiones del Pleno, el órgano colegiado de gobierno que dirige el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas del Poder legislativo, así como la Diputación Permanente que entra en funciones en los periodos de receso, indicar de cada uno el periodo de vigencia de dicha integración, especificando fechas*

En esta fracción, el Congreso de la Ciudad de México deberá publicar la integración y periodo de vigencia con fechas de inicio y término de:

La Mesa Directiva, como Órgano que conduce las sesiones del Pleno.

La Comisión de Gobierno como el órgano interno de gobierno permanente y expresión de pluralidad del Congreso de la Ciudad de México, encargada de dirigir y optimizar el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas de la misma; como órgano colegiado impulsará acuerdos, consensos y decisiones.

La Diputación Permanente como el órgano deliberativo que sesiona durante los recesos y cuyas atribuciones se encuentran establecidas en los términos del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México

---

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Respecto de la Mesa Directiva

Criterio 9 Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Directiva
Criterio 10 Periodo de Vigencia
Criterio 11 Nombre y cargo de los integrantes de la Mesa Directiva
Criterio 12 Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año
Criterio 13 Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año

Respecto de la Comisión de Gobierno
Criterio 14 Descripción del método de selección de la integración de la Comisión de Gobierno
Criterio 15 Periodo de vigencia
Criterio 16 Nombre y cargo de los integrantes de la Comisión de Gobierno
Criterio 17 Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año
Criterio 18 Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año

Respecto de la Diputación Permanente
Criterio 19 Descripción del método de selección de la integración de la Diputación Permanente
Criterio 20 Periodo de vigencia
Criterio 21 Nombre y cargo de los integrantes de la Diputación Permanente
Criterio 22 Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año
Criterio 23 Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante los formatos 31a, 31b, 31c y 31d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 31a_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXI

Periodo de sesiones del Congreso de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 31b_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXI

Integración de la Mesa Directiva

Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Directiva	Periodo de Vigencia	Integrantes de la Mesa Directiva				Fecha de inicio del periodo (día/mes/año)	Fecha de término del periodo (día/mes/año)
		Cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 31c_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXI

Integración de la Comisión de Gobierno

Descripción del método de selección de la integración de la Comisión de Gobierno	Periodo de Vigencia	Integrantes de la Comisión de Gobierno				Fecha de inicio del periodo (día/mes/año)	Fecha de término del periodo (día/mes/año)
		Cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 31d_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXI

Integración de la Diputación Permanente

Descripción del método de selección de la integración de la Diputación Permanente	Periodo de Vigencia	Integrantes de la Diputación Permanente				Fecha de inicio del periodo (día/mes/año)	Fecha de término del periodo (día/mes/año)
		Cargo	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XXXII**. La lista de los integrantes del comité de adquisiciones que vigila y/o revisa las compras, el método de selección de los integrantes descrito en el reglamento interno y el acta de instalación con el nombre de los integrantes, procedencia y cargos asignados.*

El Congreso de la Ciudad de México de acuerdo con su Ley Orgánica en el artículo 90 describe que:

…Comités son órganos auxiliares internos de carácter administrativo, integrados paritariamente por las Diputadas y Diputados, constituidos por el Pleno, a propuesta de la Junta que tienen por objeto realizar tareas específicas y de apoyo a los órganos legislativos, diferentes a las de las Comisiones. ".

De acuerdo a la normatividad descrita, el Comité de Administración en el artículo 298, del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México en su fracción III dice: *"Elaborar los criterios a que se sujetarán los contratos y convenios que se celebren con terceros en las materias de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles. Dichos criterios señalarán los contratos y convenios que por su monto deberán ser aprobados por el propio Comité"…*

En esta fracción, el Congreso deberá publicar la lista de integrantes, método de selección de los mismos y el acta de instalación con el nombre, procedencia y cargos asignados del Comité de Adquisiciones o de Administración, mismo que se encargue de vigilar y/o revisar las compras.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
Criterio 6	Método de selección de los integrantes y votación del pleno.(Hipervínculo a la lista de votaciones)
Criterio 7	Fecha de instalación del Comité de Adquisiciones o de Administración en el formato día/mes/año

Criterio 8 Hipervínculo al acta de instalación del Comité de Adquisiciones o Administración.

Criterio 9 Nombre de los integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración

Criterio 10 Cargo de los Integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración

Criterio 11 Declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los diputados miembros (Hipervínculo)

Criterio 12 Procedencia: Grupo Parlamentario o Diputado Independiente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formatos 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 32_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXII

La lista de los integrantes del comité de adquisiciones del Congreso de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Método de selección de los integrantes como del proceso de votación en el pleno (Hipervínculo a la lista de votaciones)	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Hipervínculo al Acta de instalación del Comité de Adquisiciones o Administración.

Nombre de los Integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración			Cargo	Declaración Patrimonial, de Intereses y Fiscal (Hipervínculo)	Procedencia: Grupo Parlamentario o Diputado Independiente
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXXIII. *Los informes periódicos de la actividad del Órgano de Control Interno en materia disciplinaria contra funcionarios o empleados*

En esta fracción, se deberá publicar los informes periódicos que conforme a su normatividad deba de presentar el Órgano de Control Interno del Congreso de la Ciudad de México, en materia disciplinaria contra funcionarios y empleados. Esta fracción deberá de guardar relación con la fracción XVIII del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/, Quinto año/, Sexto año
Criterio 6	Hipervínculo al informe presentado por el Órgano de Control Interno en materia disciplinaria
Criterio 7	Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente
Criterio 8	Nombre del Funcionario o empleado sancionado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 9	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del Congreso de la Ciudad de México)
Criterio 10	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule el Congreso de la Ciudad de México, por ej. Subdirector[a])
Criterio 11	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
Criterio 12	Unidad administrativa de adscripción (Área) del funcionario o empleado (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
Criterio 13	Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública/Amonestación privada/Apercibimiento público/Apercibimiento privado/Sanción económica (especificar monto)/Suspensión del empleo/Cargo o

comisión (especificar periodo en número de días)/Destitución del puesto/Inhabilitación temporal

Criterio 14 Número de expediente

Criterio 15 Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año

Criterio 16 Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)

Criterio 17 Denominación de la normatividad infringida

Criterio 18 Hipervínculo a la resolución en versión pública, donde se observe la aprobación de la sanción

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 33_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXIII

Informes periódicos de la actividad del Órgano de Control Interno

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura

Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Hipervínculo al Informe presentado por el Órgano de Control Interno en materia disciplinaria	Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

Datos de los(as) funcionarios o empleados sancionados(as)

Nombre			Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. subdirector[a] A)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. subdirector[a] A	Unidad administrativa de adscripción (Área) (catálogo del sujeto obligado)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a los funcionarios o empleados					
Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal	Número de expediente	Fecha de resolución (día/mes/año)	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución en versión pública, donde se observe la aprobación de la sanción

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXXIV. *Las observaciones y acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del gasto, y*

De acuerdo al artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[21] y al Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, la Contraloría General del Congreso tendrá a su cargo la auditoría interna del ejercicio del presupuesto de egresos, incluyendo recursos asignados a los grupos parlamentarios, con la debida justificación del uso y destino de los recursos que el Congreso les otorgue. La contraloría auditará a los grupos parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por el Congreso[22]. Uno de estos referentes es el de la observancia de la ley, respecto a la función que tienen los servidores públicos en el accionar, uso y distribución del gasto público.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente al ejercicio en curso y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/, Quinto año/, Sexto año
Criterio 6	Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
Criterio 7	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 8	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 9	Resultado de la revisión del Gasto de las Unidades Administrativas a través del Informe de la Contraloría General de la ALCDMX.
Criterio 10	Informe de la ejecución del gasto público por parte de las Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios

[21] "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".

[22]Con base en las atribuciones establecidas en el Artículo 64, numerales I a XXI, y reformas publicadas en la Gaceta Parlamentaria del 30 de abril de 2015, así como en la G.O.F. el 24 de junio del mismo año.

Criterio 11 Queja o denuncia presentada mediante la presentación de elementos de prueba, por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública.

Criterio 12 Cualquier acusación mediante la presentación de elementos de prueba, en contra de algún legislador podrá formular denuncia respecto de las conductas a las que se señalan en el Título Cuarto de la Constitución como de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas

Criterio 13 Documento derivado de la **i**nvestigación de los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, que afecten la ejecución del gasto, emanadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública.

Criterio 14 Denuncia presentada ante el Ministerio Público, en caso de que las irregularidades detectadas puedan ser constitutivas de algún delito.

Criterio 15 Tipo de declaratoria: de procedencia o juicio político, en caso de ser delito cometido por algún diputado.

Criterio 16 Hipervínculo al acta del tipo de sanción administrativa.

Criterio 17 Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 19 Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 20 Cargo o función del sujeto acusado

Criterio 21 Unidad administrativa del sujeto acusado

Criterio 22 Acto(s) denunciado(s)

Criterio 23 Número de expediente

Criterio 24 Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 25 Número de resolución

Criterio 26 Sentido de la resolución

Criterio 27 Órgano que resuelve

Criterio 28 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia. Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 29 Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso). Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos

Criterio 30 Hipervínculo a la resolución

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 31 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 32 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 33 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 34 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 35 La información publicada se organiza mediante el formato 34, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 34_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXIV

Observaciones y acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del gasto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Informe de la Contraloría de la Ejecución del Gasto de las Unidades Administrativas	Informe de la ejecución del gasto público por parte de las Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios	Queja o denuncia presentada por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías	Cualquier acusación mediante la presentación de elementos de prueba, en contra de algún legislador	Documento derivado de la investigación de los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas

Denuncia presentada ante el Ministerio Público	Para los diputados, Acta del tipo de declaratoria	Hipervínculo al acta del tipo de sanción administrativa	Fecha de Inicio del Proceso (día/mes/año)	Nombre del promovente			Nombre del sujeto acusado		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo o función del sujeto acusado	Unidad Administrativa	Acto(s) denunciado(s)	Número de expediente	Fecha de la resolución (día/mes/año)	Número de resolución

Sentido de la resolución	Órgano que resuelve	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia. Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos. (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso). Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos	Hipervínculo a la resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XXXV**. Una descripción general del proceso legislativo.*

En esta fracción el Congreso de la Ciudad de México de acuerdo a la Constitución de la Ciudad de México en el Artículo 30 denominado "De la Iniciativa y formación de leyes", el cual mediante el llenado de las tablas y un diagrama de flujo explicará el proceso legislativo de cada iniciativa de ley que de acuerdo al artículo 12 de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México, describe quienes son los sujetos que tienen el derechos de iniciar leyes o decretos ante este Poder Legislativo.

Este diagrama de flujo contemplará, el proceso que tiene cada Ley, hasta su promulgación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Recordemos que el proceso legislativo: *"es el conjunto de pasos que deben seguir los órganos de gobierno de las cámaras para producir una modificación legal o para expedir una nueva ley. El procedimiento legislativo ordinario se encuentra regulado por el artículo 72 constitucional así como por diversas disposiciones asentadas en la ley orgánica y el reglamento del Congreso".*

El proceso legislativo ordinario en otros países por lo general consta de seis etapas, mientras que en México se compone de siete, las cuales son: iniciativa, discusión, aprobación, sanción, promulgación, publicación e iniciación de vigencia[23].

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente al ejercicio en curso

Aplica a: Congreso de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Legislatura
Criterio 4	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
Criterio 5	Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año)
Criterio 6	Fundamento Legal
Criterio 7	Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo para cada Ley

[23] http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=192. Consultada el 5 de junio de 2016.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 35_LTAIPRC_Art_125_Fr_XXXV

Descripción del proceso legislativo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Fundamento Legal	Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo para cada Ley

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Congreso de la Ciudad de México

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 125. *Además de lo señalado en el artículo 121 de la LTAIPRCCDMX , el Congreso de la Ciudad de México, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*	***I*** Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículo , nombre del Diputado Suplente, las Comisiones o Comités a los que pertenece y las funciones que realice en los órganos legislativos, iniciativa y productos legislativos presentados, asistencia al Pleno, Comisiones y Comités, y asuntos recusados y excusados;	anual y trimestral para el caso de las sesiones del Pleno, Comisiones y Comités	o---o	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 del Congreso de la Ciudad de México	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 del	La Gaceta Parlamentaria deberá estar	Información vigente, la correspondiente a la legislatura

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
		Congreso de la Ciudad de México	disponible el día previo a la sesión	en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas 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 del Congreso de la Ciudad de México	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 del Congreso de la Ciudad de México	o---o	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 del Congreso de la Ciudad de México	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	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del Congreso de la Ciudad de México	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	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración			
Artículo 125 …	**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;	Por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad del Congreso de la Ciudad de México	Los dictámenes deberán actualizarse en la plataforma en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta Parlamentaria	Por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas 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 del Congreso de la Ciudad de México	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 del Congreso de la Ciudad de México	o---o	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 …	***XIII***, *Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas*;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 …	***XIV***, *Reconocimientos otorgados por parte del órgano legislativo;*	Semestral	o---o	Por lo menos, la información correspondiente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				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 hábiles	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
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	o---o	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	o---o	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	o---o	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 …		Anual	o---o	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
	XX. *Asignación y destino final de los bienes materiales;*			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	o---o	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 información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;*	Anual	o---o	Información vigente y, por lo menos, la 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	o---o	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	o---o	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*	Anual	o---o	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	actividades de cada una de las y los Diputados;			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	o---o	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	o---o	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso
Artículo 125 …	***XXVIII.*** *Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;*	Trimestral	o---o	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125	***XXIX*** *El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable.*	Semestral	o---o	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	o---o	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*	Trimestral	o---o	Información vigente 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
	vigencia de dicha integración, especificando fechas			
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	o---o	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	o---o	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 …	***XXXIV**. Las observaciones y acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del gasto.*	Trimestral	o---o	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 125 …	***XXXV**. Una descripción general del proceso legislativo.*	Semestral	o---o	Información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO V

PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 125

Artículo 126. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Justicia Administrativa -, así como el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, la siguiente información:*

Los sujetos obligados del Poder Judicial de la Ciudad de México son[1]:

Apartado Primero

- Tribunal Superior de Justicia
- Tribunal de Justicia Administrativa

Apartado Segundo

- Consejo de la -Judicatura

Apartado Primero*. Del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Justicia Administrativa - de la Ciudad de México:*

I. *Lista de asistencia y orden del día de las Sesiones del Pleno;*

La información a que refiere esta fracción es complementara a la publicada en la fracción L del artículo 121 de la LTAIPRC.

[1] De conformidad con el artículo *-35 A de la Constitución Política de la Ciudad de México, que a letra dice: De la función judicial. 1 El Poder Judicial de la Ciudad de México se deposita en un Tribunal Superior de Justicia que contará con una Sala Constitucional; un Consejo de la Judicatura y Juzgados. Así mismo en el artículo 40, establece que: La Ciudad de México contará con un Tribunal de Justicia Administrativa que forma parte del sistema de impartición de justicia, dotado de plena autonomía jurisdiccional, administrativa y presupuestaria, para el dictado de sus fallos y para el establecimiento de su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Para tal efecto, el Congreso tendrá la facultada para expedir la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en la que se estableerán los procedimientos que competen a ese Tribunal y los recursos para impugnar sus resoluciones.*

En el rubro correspondiente a la fracción I, lista de asistencia y orden del día de las Sesiones del pleno, se publicará la siguiente información:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - el ejercicio anterior.

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Se deberá cuidar de no publicar información confidencial.

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha de la Sesión expresada con el formato día/mes/año
Criterio 4	Tipo de sesión (pública/privada)
Criterio 5	Número de Sesión
Criterio 6	Hipervínculo a la Lista de asistencia
Criterio 7	Hipervínculo a la Orden del día

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 12	La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_I

Lista de Asistencia y Orden del Día de Sesiones del Pleno

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de la sesión Día/mes/año	Tipo de sesión (pública o privada	Número de sesión	Hipervínculo a la lista de asistencia	Hipervínculo al orden del día

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

II. *Acta, minuta y/o Versión Estenográfica de las Sesiones del Pleno;*

Para el cumplimiento de esta fracción, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México publicarán las versiones estenográficas, actas, minutas, audios y/o videograbaciones que den cuenta de la deliberación suscitada durante las sesiones de sus órganos colegiados que resuelven asuntos jurisdiccionales.

Estos documentos son instrumentos útiles para dejar registro del trabajo realizado por el Tribunal Superior de Justicia y el Tribunal de Justicia Administrativa, y asegurar su preservación, así como para que la ciudadanía pueda, mediante el acceso a este material, conocer la dinámica, los argumentos y el ambiente en el que se desarrollan las sesiones. Esta información es complementaria a la que se publique en el artículo 121 fracción L de la -LTAIPPDPRC

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - el ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2019)
Criterio 4	Tipo de sesión (Pública/Privada)
Criterio 5	Número de sesión
Criterio 6	Sesión de: Pleno/Sala (especificar)
Criterio 7	Hipervínculo al acta, minuta, versión estenográfica, audio y/o videograbaciones en que consten las deliberaciones realizadas en la sesión

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_II

Versiones estenográficas de las Sesiones públicas de <<sujeto obligado >>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de la sesión día/mes/año	Tipo de sesión (Pública/Privada)	Número de sesión	Sesión de: Pleno, Sala	Hipervínculo al acta, minuta versión estenográfica, audio y/o videograbaciones en que consten las deliberaciones realizadas en sesión

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

III. *Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno;*

En el rubro correspondiente a la fracción III, se deberá publicar la votación de los acuerdos que fueron sometidos a consideración del Pleno.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - el – ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/04/2019)
Criterio 4	Tipo de sesión (pública/privada)
Criterio 5	Número de sesión
Criterio 6	Sesión de: Pleno/Sala (especificar)
Criterio 7	Hipervínculo a la Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 12	La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_III

Votación de los acuerdos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de la sesión día/mes/año	Tipo de sesión (pública/privada)	Número de sesión	Sesión de: Pleno/Sala (especificar)	Hipervínculo a la votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

IV. *Acuerdos y Resoluciones del Pleno;*

Se deberá publicar en esta fracción todas las resoluciones y acuerdos emitidos por el Pleno.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - el ejercicio anterior.

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/04/2019
Criterio 4	Tipo de sesión (pública/privada)
Criterio 5	Número de sesión
Criterio 6	Sesión de: Pleno/Sala (especificar)
Criterio 7	Hipervínculo a los Acuerdos y/o Resoluciones del Pleno

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 12	La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_IV

Acuerdos y resoluciones del Pleno

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de la sesión día/mes/año	Tipo de sesión (pública/privada)	Número de sesión	Hipervínculo a los Acuerdos del Pleno	Hipervínculo a las Resoluciones del Pleno

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

V. *Programación de visitas a las instituciones del sistema penitenciario de la Ciudad de México, así como el seguimiento y resultado de las entrevistas practicadas con los individuos sujetos a proceso;*

En esta Fracción, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, derivado de sus facultades establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en su artículo-37 fracción XVII [2], deberá presentar información sobre la programación de visitas a las instituciones penitenciarias de la Ciudad de México y los resultados de éstas.

La información se organizará en un formato de tabla donde se incluya Programación de visitas para dar cuenta de la programación semanal de visitas a realizar a cada una de las instituciones penitenciarias de la Ciudad de México[3]. De las visitas realizadas, se incluirá un hipervínculo al Acta respectiva donde se plasmaron los resultados; en su caso, se deberá especificar que no se realizó la visita.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Institución(es) del sistema penitenciario de la Ciudad de México que se visitarán (catálogo de Instituciones penitenciarias de la Ciudad de México)
Criterio 4	Periodo en el que se tiene programado realizar las visitas. Especificar día, mes, año (por ej. 6 a 10 de 06 de 2019)
Criterio 5	Nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) del servidor público que realizará la visita
Criterio 6	Cargo del servidor público que realizará la visita

Sobre los resultados de las visitas realizadas, se publicará:

Criterio 7	Fecha de la visita realizada expresada en el formato día/mes/año

---

[2] *Artículo 37. Son facultades del Tribunal Superior de la Ciudad de México en Pleno:… XVII. Acordar la realización de visitas periódicas a las instituciones del sistema penitenciario de la Ciudad de México, para entrevistarse con los individuos sujetos a proceso y conocer las condiciones bajo las cuales se están llevando los procesos penales…*

[3] Con información obtenida del portal de Internet de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario de la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal (http://www.reclusorios.df.gob.mx/reclusorios/index.html) se conforma el catálogo de instituciones penitenciarias de la Ciudad de México, de la forma que sigue: **Reclusorios Varoniles:** Reclusorio Preventivo Varonil Norte, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte, Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente, Reclusorio Preventivo Varonil Sur, Penitenciaría de la Ciudad de México, Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial (CEVAREPSI), Centro de Readaptación Social Varonil Santa Martha Acatitla (CERESOVA). **Reclusorios Femeniles:** Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla, Centro Femenil de Readaptación Social Tepepan. **Centro de Sanciones Administrativas. Comunidades para Adolescentes de la Ciudad de México: Comunidad para Adolescentes CA, Comunidad de Diagnóstico Integral para Adolescentes CDIA, Comunidad para el Desarrollo de los Adolescentes CDA, Comunidad Especializada para Adolescentes "Dr. Alfonso Quiroz Cuarón" CEA-QC, Comunidad para Mujeres CM, Comunidad Externa de Atención para Adolescentes CEAA.**

Criterio 8 Hipervínculo al documento del Acta de visita, en su caso, versión pública[4] del Acta de visita, la que deberá contener al menos el seguimiento y el resultado de las entrevistas practicadas con los individuos sujetos a proceso

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

[4] 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 5_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_V

Visitas al Sistema Penitenciario.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Institución(es) del sistema penitenciario de la Ciudad de México	Periodo en el que se tiene programado realizar las visitas

Nombre [nombre(s), apellido paterno, apellido materno] del servidor público que realizará la visita	Cargo del servidor público que realizará la visita	Fecha de la visita realizada Día/mes/año	Hipervínculo al documento del Acta de visita

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

VI. *Estadística Judicial;*

En el rubro correspondiente a esta fracción, se deberá publicar como mínimo los siguientes datos. En caso de que se cuente con documentos, reportes y/o anuarios estadísticos que se elaboren periódicamente de acuerdo con la normatividad respectiva, se deberá incluir un hipervínculo a esa información.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - el ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Juzgado, Sala o Junta en el que se radicó el expediente
Criterio 4	Materia
Criterio 5	Tipo de juicios y procedimientos
Criterio 6	Asuntos Ingresados
Criterio 7	Juicios o procedimientos iniciados
Criterio 8	Número de sentencias, resoluciones
Criterio 9	Incluir, en su caso, un hipervínculo a los documentos, reportes y/o anuarios estadísticos que se elaboren periódicamente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 13	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 14	La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_VI

Estadística Judicial

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Juzgado, Sala, Junta	Materia	Tipo de juicios y procedimientos	Asuntos ingresados

Juicios	Procedimientos iniciados	Sentencias	Resoluciones	Hipervínculo a los documentos, reportes y/o anuarios estadísticos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

VII. *Resoluciones y Expedientes judiciales y administrativos resueltos por Jueces y Magistrados, que hayan causado estado;*

Para atender lo solicitado por esta fracción, se publicarán las Resoluciones y expedientes judiciales y administrativos resueltos por los Jueces y Magistrados que han causado estado, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México publicará las resoluciones judiciales y el –Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México las resoluciones administrativas.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - el ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de expediente
Criterio 4	Denominación del órgano (Juzgado o Sala) que lo resolvió
Criterio 5	Sentido de la resolución

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 10	La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7_ LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_VII

Resoluciones y expedientes que han causado estado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente	Denominación del órgano que lo resolvió		Sentido de la resolución
				Juzgado	Sala	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

VIII. *Carrera judicial, convocatorias, registro de aspirantes y resultados de las evaluaciones;*

En esta Fracción, se publicará la información relativa a la Carrera Judicial, Convocatorias, registro de aspirantes y resultado de las evaluaciones.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - el ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha de la convocatoria expresada con el formato día/mes/año
Criterio 4	Número de la convocatoria
Criterio 5	Hipervínculo al documento completo de la convocatoria
Criterio 6	Listado con el nombre completo (nombre(s), apellido paterno, apellido materno) de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó
Criterio 7	Establecer un hipervínculo a los resultados de las evaluaciones de cada uno de los ganadores
Criterio 8	Incluir un hipervínculo a los resultados generales (estadísticas) de las evaluaciones en cada uno de los concursos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 13	La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_VIII

Carrera judicial

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de la convocatoria	Número de la convocatoria	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Nombre completo de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos	Hipervínculo a los resultado de las evaluaciones de cada uno de los ganadores	Hipervínculo a los resultados generales (estadísticas) de las evaluaciones

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

IX. *Inventario de los bienes muebles propiedad de los Tribunales, así como su uso y destino de cada uno de ellos;*

En esta fracción, se publicará el rubro Inventario de bienes muebles propiedad de los Tribunales, con los siguientes datos:

La información a que refiere esta fracción guarda relación con la información publicada en la fracción XXXVI (formato d) del artículo 121 de la LTAIPPDPRC.

Periodo de actualización: - semestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - -y el correspondiente al semestre anterior concluido.

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Relación de bienes muebles propiedad del Sujeto Obligado, en la que se especifique la descripción de cada uno
Criterio 4	Área y servidor público al que está asignado cada bien mueble
Criterio 5	Uso que se da a cada bien mueble
Criterio 6	Incluir un hipervínculo a la información publicada en la fracción XXXVI (a) del artículo 121

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 11	La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_IX

Inventario de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Relación de bienes muebles propiedad del Sujeto Obligado, en la que se especifique la descripción de cada uno	Área administrativa a la que se encuentra asignado el bien mueble

Servidor público al que está asignado	Uso que se da a cada bien mueble	Inventario de bienes (Hipervínculo a la información publicada en la fracción XXXVI del artículo 121)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

X. *Inventario de vehículos propiedad de los Tribunales, asignación y uso de cada uno de ellos;*

En esta fracción, en el rubro Inventario de vehículo propiedad de los Tribunales, se publicará una relación de su asignación y uso de cada uno de ellos

La información a que refiere esta fracción guarda relación con la información publicada en la fracción XXXVI (formato a) del artículo 121 de la LTAIPPDRC

Periodo de actualización: -semestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y -la correspondiente al semestre anterior concluido.

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Relación de vehículos propiedad del Sujeto Obligado, en la que se especifique la descripción de cada vehículo (marca y modelo)
Criterio 4	Área y servidor público al que está asignado cada vehículo
Criterio 5	Uso que se da a cada vehículo
Criterio 6	Incluir un hipervínculo a la información publicada en la fracción XXXVI (a) del artículo 121

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 11	La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_X

Inventario de vehículos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Inventario de vehículos (Hipervínculo a la información publicada en la fracción XXXVI del artículo 121)	Relación de vehículos	
				Marca	Modelo

Área administrativa a la que se encuentra asignado el vehículo	Servidor público al que está asignado	Uso que se da a cada vehículo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XI. *Monto y manejo de los recursos económicos de los Fideicomisos existentes en los Tribunales, de acuerdo con los informes del Comité Técnico de que se trate;*

En la información correspondiente a esta fracción, se debe publicar el monto así como el manejo que se dé a los recursos económicos de Fideicomisos que existen en los Tribunales, todo de acuerdo a los informes del Comité Técnico de cada uno de los Fideicomisos.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y -del ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Relación de Fideicomisos en los que el Sujeto obligado tenga participación
Criterio 4	Fecha de constitución del fideicomiso expresada en el formato día/mes/año
Criterio 5	Monto de los recursos públicos asignados al Fideicomiso
Criterio 6	Informe sobre el manejo de los recursos económicos de cada uno de los Fideicomisos existentes elaborado por su Comité Técnico

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 11	La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11_LTAIPRC_11_A126_AP1_Fr_XI

Fideicomisos existentes en los Tribunales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Relación de Fideicomisos	Fecha de constitución del fideicomiso Día/Mes/Año	Monto de los recursos públicos asignados	Informe sobre el manejo de los recursos (Hipervínculo al Informe)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XII. *Monto y periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles y tipos de contratación;*

En esta fracción relativa a los apoyos económicos y en especie otorgados a los trabajadores del sujeto obligado en todos sus niveles y tipos de contratación se deberá publicar el monto y periodicidad de los mismos. Dicha fracción debe relacionarse con la información publicada en la fracción II del artículo 121[5]

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y por lo menos del ejercicio anterior.

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de trabajador (estructura, confianza, base, honorarios, eventual)
Criterio 4	Clave o nivel del puesto
Criterio 5	Denominación del cargo
Criterio 6	Especificar el tipo de apoyo: económico o en especie
Criterio 7	Especificar el monto o bien otorgado
Criterio 8	Periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

---

[5] *-La Ley Orgánica del Poder Judicial de la CDMX, establece en su artículo 375 que: En el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura se establecerá el Servicio Civil de Carrera Administrativa para las y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que el efecto emita el propio Consejo, el cual comprenderá, entre otros aspectos, la selección, ingreso, promoción, capacitación,* profesionalización, evaluación, estímulos y separación. *Los acuerdos que el consejo apruebe para su implementación determinarán las bases, lineamientos y modalidades a observar, según la naturaleza del área administrativa de que se trate.*

publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XII

Apoyos económicos y en especie

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Tipo de trabajador: Estructura, confianza, base, honorarios, eventual, etc.	Clave o nivel del puesto

Denominación del cargo	Tipo de apoyo: Económico/En especie	Monto/Bien otorgado	Periodicidad de los apoyos económicos y en especie

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XIII. *Programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes propiedad del Tribunal;*

En esta fracción se deberá publicar los programas anuales de adquisiciones, obras y enajenación, señalando en cada uno de ellos el monto asignado y el hipervínculo al programa respectivo.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y - del ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de programa
Criterio 4	Monto total asignado
Criterio 5	Hipervínculo al Programa anual de obras
Criterio 6	Hipervínculo al Programa anual de adquisiciones
Criterio 7	Hipervínculo al Programa anual de enajenación de bienes propiedad del Sujeto Obligado

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 12	La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XIII

Obras, adquisiciones y enajenación de bienes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Tipo de programa

Monto asignado	Hipervínculo al documento del programa anual de obras	Hipervínculo al documento del programa anual de adquisiciones	Hipervínculo al documento del programa anual de enajenación de bienes propiedad del Sujeto Obligado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XIV. *El boletín judicial, así como cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia;*

En esta fracción se deberá publicar el boletín judicial y cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia.

El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México publicarán, según sea el caso las tesis y/o ejecutorias que autoricen en el marco de sus atribuciones y que se divulguen en las gacetas u órganos de difusión institucional que corresponda. Para ello, publicarán la denominación y el vínculo al sistema de búsqueda respectivo.

En caso de que no cuenten con sistema de búsqueda, publicarán un listado en el que se muestre la relación de los siguientes datos por registro: materia, tema, número de expediente, nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que no sean reservados), fecha de la ejecutoria y un hipervínculo al documento de la ejecutoria.

La información se actualizará mensualmente[6]; si la periodicidad de publicación del órgano de difusión institucional del sujeto obligado es diferente, se deberá aclarar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: mensual
En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente y por lo menos el ejercicio anterior

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del documento
Criterio 4	Fecha de publicación (día/mes/año)
Criterio 5	Vincular al Boletín judicial u homólogo(especificar) (Boletín u hoja informativa según sea el caso), tal y como se publica en versión impresa

[6]El Boletín Judicial el cual contiene acuerdos, sentencias y avisos, se publica diariamente a excepción de sábados, domingos y días festivos. La revista "Anales de Jurisprudencia" se edita de manera bimestral y en la cual se contiene estudios jurídicos y fallos más notables que sobre cualquier materia pronuncie el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. -Lo anterior con fundamento en la Ley Orgánica del Poder Judicial, artículos 177 y 179.

Criterio 6 Hipervínculo a las sentencias y resoluciones más notables, así como a la jurisprudencia fijada o aplicable por cada uno de los Sujetos Obligados, según sea el caso (el TSJCDMX publicará los *Anales de Jurisprudencia* [7] , el -TJACDMX la jurisprudencia publicada en la GOCDMX[8]

Sobre las Tesis y Ejecutorias se deberá publicar lo siguiente:

Criterio 7 Ejercicio

Criterio 8 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 9 Categoría: Tesis/Ejecutorias

Criterio 10 Tipo de tesis: Jurisprudenciales/Aisladas

Criterio 11 Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas y jurisprudenciales o leyenda mediante la cual se informe que éstas son generadas por el TSJCDMX y el -TJACDMX

Criterio 12 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis jurisprudenciales

Criterio 13 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas

Respecto de las ejecutorias, los sujetos obligados publicarán:

Criterio 14 Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias

Criterio 15 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias

En caso de no contar con dicho sistema electrónico, los sujetos obligados publicarán y actualizarán el listado de las ejecutorias publicadas en el órgano oficial, según corresponda, con los siguientes datos de identificación:

Criterio 16 Órgano jurisdiccional

Criterio 17 Materia

---

[7] -La Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México establece en su artículo 179 lo siguiente: En la Ciudad de México se publicará una revista que se denominará "Anales de Jurisprudencia", la que tendrá por objeto dar a conocer tanto estudios jurídicos como los fallos más notables que sobre cualquier materia pronuncie el Tribunal Superior de Justicia, misma que deberá publicarse bimestralmente.

[8] *.La Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la CDMX señala en su artículo 14, fracción XV. Son facultades del Pleno General las siguientes: Establecer, modificar y suspender la jurisprudencia del Tribunal conforme a las disposiciones legales aplicables, aprobar las tesis y precedentes del Pleno Jurisdiccional, así como ordenar su publicación en la Revista del Tribunal; y el artículo 20, fracción XXIX. Son facultades de la Junta de Gobierno y Administración, las siguientes: Supervisar la publicación de las jurisprudencias, precedentes y tesis aisladas emitidas por el Pleno General en la Revista del Tribunal; así mismo el Reglamento Interior del Tribunal del Justicia Administrativa de la CDMX., se especifica, en el artículo 12, fracción IX . Corresponde al Presidente del Tribunal, en el ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica: Ordenar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de la jurisprudencia; los precedentes cuya difusión considere de importancia el Pleno General de la Sala Superior, y en la página de Internet del Tribunal;*

Criterio 18 Tema
Criterio 19 Número expediente
Criterio 20 Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)
Criterio 21 Fecha de ejecutoria
Criterio 22 Hipervínculo al documento de la ejecutoria

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio23 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 24 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 25 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 26 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 14a, 14b 14c y 14d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14a_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XIV

Boletín Judicial u Homólogo

Ejercicio	**Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)**	**Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)**	**Boletín judicial/Homólogo** (especificar denominación)	**Hipervínculo al Boletín judicial u homólogo**

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 14b_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XIV

Sentencias Notables

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del documento	Fecha de publicación Día/mes/año	Hipervínculo a las sentencias y resoluciones más notables o relevantes.

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 14c_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XIV

Tesis y ejecutorias publicadas por<<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Categoría	Tesis			
			Tesis/Ejecutoria	Tipo de tesis : Jurisprudenciales/ Aisladas	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis o nota mediante la cual se informe que las tesis son generadas en ejercicio de atribuciones por el TSJ o TCA	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis jurisprudenciales	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas

Ejecutorias		Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota
Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias (catálogo)				

Formato 14d_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XIV

Los sujetos obligados que no cuenten con un sistema de búsqueda y consulta de ejecutorias publicarán:

Tesis y ejecutorias

Ejecutorias									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Órgano jurisdiccional	Materia	Tema	Número de expediente	Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)		
							Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Fecha de la ejecutoria	Hipervínculo al documento de la ejecutoria	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XV. *Las versiones públicas de las sentencias. -*

El Tribunal Superior de Justicia y el Tribunal de Justicia Administrativa pondrán a disposición en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, con base en lo establecido en el artículo 13 de la LTAIPRC y demás disposiciones aplicables, las sentencias de aquellos asuntos que durante su proceso de resolución trataron puntos controvertidos que le otorgan importancia jurídica y social y, por tanto, se consideran asuntos trascendentales para la nación, los cuales deben darse a conocer a la sociedad de manera oportuna.

La información se publicará con los datos y formatos establecidos en los siguientes criterios.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias
Criterio 4	Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de las versiones públicas de sentencias de interés público

En caso de que el sujeto obligado no cuente con un sistema electrónico publicará lo siguiente:

Criterio 5	Materia
Criterio 6	Tema
Criterio 7	Fecha de la sesión con el formato día/mes/año
Criterio 8	Número de expediente
Criterio 9	Hipervínculo al documento de la sentencia

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante los formatos 15a y 15b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 15a_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XV

Versiones Públicas de Sentencias - emitidas por <<Sujeto obligado >>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sentencias	
			Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias

Formato 15b_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XV

Sentencias emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Materia	Tema	Fecha de la sesión día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al documento de la sentencia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XVI. *La lista de acuerdos que diariamente se publiquen;*

El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México publicará la denominación del sistema de búsqueda de acuerdos, así como un hipervínculo activo y funcional hacia dicho sistema para la búsqueda y consulta pública que contenga la lista de acuerdos. Los datos que se deberán difundir son los establecidos en las disposiciones legales aplicables, con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del Sistema electrónico donde se permita la búsqueda y consulta de acuerdos
Criterio 4	Hipervínculo al sistema electrónico referido

Los datos que publicará el Poder Judicial Local que corresponda, son los siguientes:

Criterio 5	Ejercicio
Criterio 6	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Órgano jurisdiccional
Criterio 8	Fecha del Acuerdo expresada con el formato día/mes/año
Criterio 9	Número de Acuerdo
Criterio 10	Hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista del Acuerdo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 16a_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XVI

Sistema electrónico para consulta de acuerdos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acuerdos	
			Denominación del Sistema electrónico donde se permita la búsqueda y consulta de acuerdos	Hipervínculo al Sistema electrónico

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 16b_LTAIPRC_Art_126_AP1_Fr_XVI

Lista de acuerdos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Órgano jurisdiccional	Fecha del Acuerdo día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista del acuerdo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XVII. *La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados,*

El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México publicarán la información generada como parte del proceso para la designación de jueces y magistrados, de conformidad con las normas en la materia, así como las disposiciones internas que se aprueben en cada caso.

Publicará la información que genere en función de los acuerdos internos que adopte para y según el tipo de intervención que tenga en los procedimientos de designación de jueces y magistrados.

La información se organizará en dos apartados: el primero se refiere a la especificación y publicación de la normatividad que establece cuáles son los requisitos, las etapas y las instancias que intervienen en el proceso de selección y designación de jueces y magistrados; el segundo constará de la información relativa a los procesos de designación que se llevaron a cabo durante el ejercicio anterior y en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la normatividad que establece cómo es el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la(s) norma(s) que establece(n) el proceso de designación de jueces y magistrados
Criterio 4	Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año
Criterio 5	Hipervínculo al documento de la norma

En relación con el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

Criterio 6	Categoría: Juez/Magistrado
Criterio 7	Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año
Criterio 8	Hipervínculo al documento completo de la convocatoria
Criterio 9	Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó; en su caso, publicar una nota en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta

Criterio 10 Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de cada uno de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes

Criterio 11 Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 17_LTAIPRC_A126_AP1_Fr_XVII

Designación de Jueces y Magistrados del <<Sujeto obligado >>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Normatividad		
			Denominación de la norma donde se establece el proceso de designación de jueces y magistrados	Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la(s) norma(s)

Categoría: Juez/Magistrado	Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Listado con el nombre de los aspirantes registrados; en su caso publicar una nota en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Listado con el nombre de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes			Listado con el nombre completo de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

***Apartado Segundo**. Del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México:*

El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México publicará la información señalada en este apartado organizada por rubros temáticos.

***I.** Calendario de Sesiones Ordinarias del Consejo;*

Por lo que respecta a la fracción I, se deberá publicar la información relativa a la calendarización de las Sesiones Ordinarias programadas por el Consejo de la Judicatura y las Sesiones Ordinarias.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Hipervínculo al Calendario de las Sesiones Ordinarias del Consejo. El Calendario deberá contener al menos: ejercicio, fecha de las sesiones y tipo de sesión.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 2	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 3	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 4	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 5	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 6	La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_I

Calendarización de las Sesiones del Consejo

Hipervínculo al Calendario

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

II. *Acuerdos y/o resoluciones del Consejo;*

En esta fracción, se deberá publicar la información relativa a los acuerdos y/o resoluciones emitidas por el Consejo de la Judicatura.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio (año judicial)
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha de las Sesiones expresada en el formato día/mes/año
Criterio 4	Tipo de Sesión (pública/privada)
Criterio 5	Lista de los números de Acuerdos y Resoluciones (Comisión de Disciplina) del Consejo por sesión
Criterio 6	Hipervínculo al documento completo de cada uno de los Acuerdos y resoluciones, incluyendo aquellos que se hayan aprobado en sesiones privadas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 11	La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_II

Acuerdos y Resoluciones

Ejercicio (año judicial)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año	Fecha de la Sesión día/mes/año	Tipo de Sesión (pública/privada)	Número de Acuerdo	Número de Resolución	Hipervínculo al documento del Acuerdo/Resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

III. *Acuerdos y minutas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo;*

Esta fracción, referente a las Actas y minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, se deberá relacionar con la información correspondiente publicada en la fracción L del Artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha de cada una de las Sesiones celebradas por el Consejo, con en el formato día/mes/año
Criterio 4	Tipo de Sesión; pública/privada
Criterio 5	Número del Acta o Minuta generada en cada una de las sesiones
Criterio 6	Hipervínculo al documento de cada Acta o Minuta
Criterio 7	Tipo de documento resultado de la sesión: Acuerdo/Resolución
Criterio 8	Número del Acuerdo o Resolución
Criterio 9	Hipervínculo al documento completo de cada uno de los Acuerdos y/o Resoluciones, incluyendo aquellos que se hayan aprobado en sesiones privadas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 13	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 14	La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_III

Acuerdos y minutas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo

Ejercicio (año judicial)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de las Sesiones celebradas día/mes/año	Tipo de Sesión (pública/privada)

Número del Acta o Minuta generada en cada una de las sesiones	Hipervínculo al documento de cada Acta o Minuta	Tipo de documento resultado de la sesión: Acuerdo/Resolución	Número del Acuerdo o Resolución	Hipervínculo al documento de los Acuerdos y/o Resoluciones

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

IV. *Seguimiento de los acuerdos o resoluciones del Consejo;*

Para dar cuenta del Seguimiento de los Acuerdos o resoluciones del Consejo, se deberá incluir la siguiente información:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de instrumento (Acuerdo/resolución)
Criterio 4	Número de acuerdo o resolución
Criterio 5	Número del oficio del acuerdo o resolución
Criterio 6	Área administrativa a la que se remite el oficio
Criterio 7	Fecha de emisión del oficio
Criterio 8	Fecha de recepción del oficio
Criterio 9	Descripción del cumplimiento de acuerdo o resolución

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 13	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 14	La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_IV

Seguimiento de los Acuerdos o resoluciones del Consejo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de instrumento (acuerdo o resolución)	Número de acuerdo o resolución

Numero de oficio de acuerdo o resolución	Área a la que se remite el oficio	Fecha de emisión día/mes/año del oficio	Fecha de recepción día/mes/año del oficio	Descripción del cumplimiento de los acuerdos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

V. *Datos estadísticos anuales de sus actuaciones;*

En esta fracción**,** se deberá publicar la siguiente información anual sobre las actuaciones de las áreas sustantivas que integran al Consejo de la Judicatura, entre otras, el Pleno, la Secretaría General, la Comisión de Disciplina Judicial, la Visitaduria Judicial, la Contraloría y la Comisión de Administración y Presupuesto:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio (año judicial)

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Respecto de las estadísticas del Pleno

Criterio 3 Número de sesiones ordinarias y extraordinarias

Criterio 4 Número de acuerdos expedidos

Respecto de las estadísticas de la Secretaría General

Criterio 5 Número de Jueces ratificados

Criterio 6 Número de Jueces de nuevo ingreso

Criterio 7 Número de amparos tramitados por tipo

Criterio 8 Número de recursos de revisión

Respecto de las estadísticas de la Comisión de Disciplina Judicial

Criterio 9 Número de expedientes recibidos

Criterio 10 Número de procedimientos de oficio

Criterio 11 Número de acuerdos y audiencias

Respecto de las estadísticas de la Visitaduria Judicial

Criterio 12 Número de visitas

Respecto de las estadísticas de la Contraloría

Criterio 13 Número de auditorías realizadas

Criterio 14 Número de sanciones

Respecto de las estadísticas de la Comisión de Administración y Presupuesto

Criterio 15 Número de licencias (indefinidas, prejubilatorias, por edad y tiempo de servicio, otro)

Criterio 16 Respecto a Otras estadísticas (especificar)

Criterio 17 Hipervínculo al documento del informe estadístico anual de las áreas sustantivas que integran el Consejo de la Judicatura

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio18 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 19 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 20 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_V

Estadísticas

Ejercicio (año judicial)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Pleno		
			Número de sesiones del Pleno		Número de acuerdos expedidos
			Ordinarias	Extraordinarias	

Secretaría General				
Número de Jueces ratificados	Número de Jueces de nuevo ingreso	Número de amparos tramitados por tipo		Número de recursos de revisión
		Tipo	Número	

Comisión de Disciplina Judicial				Visitaduria Judicial	Contraloría		Comisión de Administración y Presupuesto	Otro (especificar)	Hipervínculo al Informe estadístico completo
Número expedientes recibidos	Número procedimientos de oficio	Número Acuerdos	Número Audiencias	Número visitas	Total de auditorías realizadas	Total sanciones	Número de licencias (indefinidas, prejubilatorias, por edad y tiempo de servicio, otro)		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

VI. *Procedimiento de ratificación de Jueces;*

En la fracción correspondiente a la ratificación de Jueces**,** se deberá publicar los resultados y documentos inherentes al procedimiento de ratificación, de acuerdo con la -Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México[9]

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	En formato de tabla publicar la lista con los nombres completos (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) de los jueces susceptibles a ser ratificados
Criterio 4	Número de Acuerdo de los jueces a ratificar
Criterio 5	Hipervínculo al Acuerdo de jueces a ratificar
Criterio 6	Especificar criterios de evaluación
Criterio 7	Por cada evaluación publicar el resultado
Criterio 8	Fecha de ratificación expresada en el formato día/mes/año
Criterio 9	Hipervínculo al Dictamen de ratificación

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

[9] - La Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México de la Ciudad de México señala en su artículo 17 que El Consejo de la Judicatura designará a las y los Jueces por un período de seis años y podrán ser ratificados, previa evaluación pública, en los términos que para el efecto desarrollen, y tomando en consideración los elementos establecidos en la presente Ley.
Una vez ratificados, las y los Jueces durarán en el cargo hasta los setenta años de edad y sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos previstos en la Constitución, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. Y en el artículo 283 detalla lo siguiente: Para la ratificación de Juzgadores y, en lo que resulte aplicable en la opinión sobre la propuesta de ternas de designación o ratificación de Magistradas y Magistrados, el Consejo de la Judicatura tomará en consideración los elementos siguientes: I. El desempeño que se haya tenido en el ejercicio de su función; II. Los resultados de las visitas de inspección; III. Los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente, y tratándose de jueces, también la aprobación del examen de actualización; IV. No haber sido sancionado por falta grave, con motivo de una queja de carácter administrativo; V. Los demás que estime pertinentes, siempre que consten en acuerdos generales publicados con seis meses de anticipación a la fecha de la ratificación, y VI. Aquellos elementos que presente el evaluado por escrito.

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_VI

Ratificación de Jueces

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombres completos de los jueces susceptibles a ser ratificados	Número de Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo

Criterios de evaluación	Resultado de las evaluaciones	Fecha de ratificación Día/mes/año	Hipervínculo al Dictamen de ratificación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

VII. *Aplicación y destino de los recursos financieros;*

En la fracción correspondiente a la información financiera, se publicará la información sobre el destino y aplicación de los recursos financieros, la cual deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XXXIII del artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Vincular a los informes de avance programático presupuestal, balances generales y estados financieros publicados en la fracción XXXIII del artículo 121

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 5	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 6	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 7	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 8	La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a los informes de avance programático presupuestal, balances generales y estados financieros publicados en la fracción XXXIII del artículo 121

Formato 7_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_VII

Vínculo a la información programático presupuestal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

VIII. *Viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados consejeros o del personal de las unidades administrativas;*

Lo referente a la fracción VIII se deberá publicar la siguiente información respecto de los viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados consejeros o del personal de las unidades administrativas:

Periodo de actualización: trimestral
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior
Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Hipervínculo a la información publicada en la fracción X del artículo 121

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 5	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 6	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 7	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 8	La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_VIII

Vínculo a los viajes oficiales nacionales y al extranjero

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la información publicada en la fracción X del artículo 121

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

IX. *Asignación y destino final de los bienes materiales;*

En esta fracción relativa a la asignación y destino de los bienes materiales**,** se debe vincular la siguiente información con la que es complementaria de lo publicado en la fracción XXXVI (a) del artículo 121:

Periodo de actualización: -semestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el correspondiente al semestre anterior concluido.

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	A partir de la relación de los bienes del Consejo, agregar el nombre del área a la que se asignó cada uno de los bienes
Criterio 4	Destino final de cada uno de los bienes

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 5	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 6	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 7	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_IX

Relación de bienes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Relación de bienes Muebles por área	Área a la que se asignó cada uno de los bienes	Destino final de cada uno de los bienes

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

X. *Inventario de los bienes inmuebles propiedad del Consejo, así como el uso y destino de cada uno de ellos;*

En esta fracción relativa al inventario de los bienes inmuebles**,** se debe vincular la siguiente información con la que es complementaria de lo publicado en la fracción XXXVI (d) del artículo 121:

Periodo de actualización: anual
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior
Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del inmueble
Criterio 4	Describir el uso del inmueble
Criterio 5	Domicilio[10] 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)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

[10] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_X

Bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble	Describir el uso del inmueble

Ubicación del inmueble												
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 de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XI. *Resoluciones del órgano de control interno;*

El Órgano de Control Interno de la Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, deberá publicar las resoluciones de todo tipo que hayan causado estado, especificando la siguiente información:

Periodo de actualización: trimestral
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior
Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Origen del procedimiento
Criterio 4	Fecha de Resolución
Criterio 5	Nombre del servidor público sancionado
Criterio 6	Número de expediente
Criterio 7	Sentido de la resolución
Criterio 8	Hipervínculo a los resolutivos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 13	La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_XI

Resoluciones de Órgano de Control Interno

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen del procedimiento	Fecha de resolución día/mes/año	Nombre del servidor público sancionado	Número de expediente	Sentido de la resolución	Hipervínculo a los resolutivos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XII. *Las tesis y ejecutorias publicadas en la Gaceta respectiva de cada Tribunal, incluyendo, tesis jurisprudenciales y aisladas;*

El Consejo de la Judicatura publicará, según sea el caso, las tesis y/o ejecutorias que autorice en el marco de sus atribuciones y que se divulguen en las gacetas u órganos de difusión institucional que corresponda. Para ello, publicarán la denominación y el vínculo al sistema de búsqueda respectivo.

En caso de que no cuenten con sistema de búsqueda, publicarán un listado en el que se muestre la relación de los siguientes datos por registro: materia, tema, número de expediente, nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que no sean reservados), fecha de la ejecutoria y un hipervínculo al documento de la ejecutoria.

La información se actualizará bimestralmente[19]; si la periodicidad de publicación del órgano de difusión institucional del Consejo es diferente, se deberá aclarar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

-, - –

Hipervínculo al Boletín judicial u homólogo

Periodo de actualización: bimestral
En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Categoría: Tesis/Ejecutorias
Criterio 4	Tipo de tesis: Jurisprudenciales/Aisladas
Criterio 5	Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas y jurisprudenciales o nota mediante la cual se informe que éstas son generadas por el TSJCDMX y el -TJACDMX

[9] El Boletín Judicial el cual contiene acuerdos, sentencias y avisos, se publica diariamente a excepción de sábados, domingos y días festivos. La revista "Anales de Jurisprudencia" se edita de manera bimestral y en la cual se contiene estudios jurídicos y fallos más notables que sobre cualquier materia pronuncie el Tribunal Superior de Justicia -de la Ciudad de México. - Lo anterior con fundamento en la Ley Orgánica del Poder Judicial, artículos 177 y 179., respectivamente.

Criterio 6 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis jurisprudenciales

Criterio 7 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas

Respecto de las ejecutorias se publicará:

Criterio 8 Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias

Criterio 9 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias

En caso de no contar con dicho sistema electrónico, se publicará y actualizará el listado de las ejecutorias publicadas en el órgano oficial, según corresponda, con los siguientes datos de identificación:

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 12 Órgano jurisdiccional

Criterio 13 Materia

Criterio 14 Tema

Criterio 15 Número expediente

Criterio 16 Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)

Criterio 17 Fecha de ejecutoria

Criterio 18 Hipervínculo al documento de la ejecutoria

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio19 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 12a y 12b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los

criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12a_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_XII

Tesis y ejecutorias publicadas por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Categoría	Tesis	
			Tesis/Ejecutoria	Tipo de tesis : Jurisprudenciales / Aisladas	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis o nota mediante la cual se informe que las tesis son generadas en ejercicio de atribuciones por el TSJCDMX y el TCACDMX

Tesis		**Ejecutorias**	
Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis jurisprudenciales	Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias (catálogo)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Los sujetos obligados que no cuenten con un sistema de búsqueda y consulta de ejecutorias publicarán:

Formato 12b_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_XII

Tesis y ejecutorias

Ejecutorias de los sujetos obligados que no cuenten con un sistema de búsqueda y consulta							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se	Órgano jurisdiccional	Materia	Tema	Número de expediente	Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)

	(día/mes/año)	informa (día/mes/año)					Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Fecha de la ejecutoria	Hipervínculo al documento de la ejecutoria	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XIII. *Las versiones públicas -de las resoluciones derivadas de sus facultades de investigación o sanción de disciplina administrativa.*

El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México pondrá a disposición en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, con base en lo establecido en el artículo -13 de la LTAIPPDPRC y demás disposiciones aplicables, las sentencias y/o resoluciones de aquellos asuntos que durante su proceso de resolución trataron puntos controvertidos que le otorgan importancia jurídica y social y, por tanto, se consideran asuntos trascendentales para la nación, los cuales deben darse a conocer a la sociedad de manera oportuna.

La información se publicará con los datos y formatos establecidos en los siguientes criterios.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias y/o resoluciones
Criterio 4	Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de las versiones públicas de sentencias y/o resoluciones de interés público

En caso de que el sujeto obligado no cuente con un sistema electrónico publicará lo siguiente:

Criterio 5	Ejercicio
Criterio 6	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Materia
Criterio 8	Tema
Criterio 9	Fecha de la sesión con el formato día/mes/año
Criterio 10	Número de expediente
Criterio 11	Hipervínculo al documento de la sentencia y/o resolución

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio12	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 14	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante los formatos 13a y 13b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13a_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_XIII

Versiones Públicas de Sentencias y/o resoluciones de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sentencias y/o resoluciones	
			Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias y/o resoluciones	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias y/o resoluciones

Formato 13b_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_XIII

Sentencias de interés público emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Materia	Tema	Fecha de la sesión día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al documento de la sentencia y/o resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XIV. *La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados.*

El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México publicará la información generada como parte del proceso para la designación de jueces y magistrados, de conformidad con las normas en la materia, así como las disposiciones internas que se aprueben en cada caso.

Publicará la información que genere en función de los acuerdos internos que adopte para y según el tipo de intervención que tenga en los procedimientos de designación de jueces y magistrados.

La información se organizará en dos apartados: el primero se refiere a la especificación y publicación de la normatividad que establece cuáles son los requisitos, las etapas y las instancias que intervienen en el proceso de selección y designación de jueces y magistrados; el segundo constará de la información relativa a los procesos de designación que se llevaron a cabo durante el ejercicio anterior y en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior

Aplica a: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la normatividad que establece cómo es el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la(s) norma(s) que establece(n) el proceso de designación de jueces y magistrados
Criterio 4	Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año
Criterio 5	Hipervínculo al documento de la norma

En relación con el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

Criterio 6	Categoría: Juez/Magistrado
Criterio 7	Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año
Criterio 8	Hipervínculo al documento completo de la convocatoria
Criterio 9	Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó; en su caso, publicar una nota en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta

Criterio 10 Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de cada uno de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes

Criterio 11 Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14_LTAIPRC_Art_126_AP2_Fr_XIV

Designación de Jueces y Magistrados del <<Sujeto obligado >>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Normatividad		
			Denominación de la norma donde se establece el proceso de designación de jueces y magistrados	Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la(s) norma(s)

Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada	Categoría: Juez/Magistrado	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Listado con el nombre de los aspirantes registrados; en su caso publicar una leyenda en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta

con el formato día/mes/año			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Listado con el nombre de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes			Listado con el nombre completo de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Poder Judicial de la Ciudad de México

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
126. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, así como el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, la siguiente información:* ***Apartado Primero****. Del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México:*	*I. Lista de asistencia y orden del día de las Sesiones del Pleno;*	Trimestral	En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.	Información del ejercicio en curso
Artículo 126*…*	*II. Acta, minuta y/o Versión Estenográfica de las Sesiones del Pleno;*	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso
Artículo 126*…*	*III. Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno;*	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso
Artículo 126*…*	*IV. Acuerdos y Resoluciones del Pleno;*	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso
Artículo 126*…*	*V. Programación de visitas a las instituciones del sistema penitenciario de la Ciudad de México, así como el seguimiento y resultado de las entrevistas practicadas con los individuos sujetos a proceso;*	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso

***Artículo 126**…*	*VI. Estadística Judicial;*	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso
***Artículo 126**…*	*VII. Resoluciones y Expedientes judiciales y administrativos resueltos por Jueces y Magistrados, que hayan causado estado;*	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso
***Artículo 126**…*	*VIII. Carrera judicial, convocatorias, registro de aspirantes y resultados de las evaluaciones;*	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso
***Artículo 126**…*	*IX. Inventario de los bienes muebles propiedad de los Tribunales, así como su uso y destino de cada uno de ellos;*	-Semestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*X. Inventario de vehículos propiedad de los Tribunales, asignación y uso de cada uno de ellos;*	-Semestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XI. Monto y manejo de los recursos económicos de los Fideicomisos existentes en los Tribunales, de acuerdo con los informes del Comité Técnico de que se trate;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XII. Monto y periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles y tipos de contratación;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso

***Artículo 126**…*	*XIII. Programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes propiedad del Tribunal;*	Trimestral	o--o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XIV. El boletín judicial, así como cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia;*	Mensual (El Boletín se emite diariamente y la Jurisprudencia bimestral)	En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XV. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XVI. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XVII. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados.*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…* ***Apartado Segundo.** Del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México:*	*I. Calendario de Sesiones Ordinarias del Consejo;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso
***Artículo 126**…*	*II. Acuerdos y/o resoluciones del Consejo;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*III. Acuerdos y minutas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*IV. Seguimiento de los acuerdos o*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del

	resoluciones del Consejo;			ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*V. Datos estadísticos anuales de sus actuaciones;*	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*VI. Procedimiento de ratificación de Jueces;*	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso
***Artículo 126**…*	*VII. Aplicación y destino de los recursos financieros;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*VIII. Viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados consejeros o del personal de las unidades administrativas;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*IX. Asignación y destino final de los bienes materiales;*	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*X. Inventario de los bienes inmuebles propiedad del Consejo, así como el uso y destino de cada uno de ellos;*	- Semestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XI. Resoluciones del órgano de control interno;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XII. Las tesis y ejecutorias publicadas en la Gaceta respectiva de cada Tribunal, incluyendo, tesis jurisprudenciales y aisladas;*	Bimestral	En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior

***Artículo 126**…*	*XIII. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público; y*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
***Artículo 126**…*	*XIV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados.*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO VI

DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ARTÍCULO 127

Artículo 127. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Auditoría Superior de la Ciudad de México deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

> ***I.*** *El Programa General de Auditoría del ejercicio que se trate, una vez aprobado por el Auditor Superior y presentado al Poder Legislativo;*

La información de esta fracción se organizará por cada uno de los ejercicios auditados.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Auditoría Superior de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio fiscalizado
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fundamento legal que obliga a la generación del Programa General de Auditoría (PGA)
Criterio 4	Descripción del PGA
Criterio 5	Sujeto Obligado fiscalizado
Criterio 6	Poder u órgano al que pertenece el Sujeto Obligado fiscalizado
Criterio 7	Tipo de auditoría
Criterio 8	Rubros o funciones de gasto auditados
Criterio 9	Hipervínculo al PGA

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o

actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_127_Fr_I

Programa General de Auditoría de la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Ejercicio fiscalizado	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fundamento legal que obliga a la generación del PGA	Descripción del PGA	Sujeto Obligado fiscalizado

Poder u órgano al que pertenece el Sujeto Obligado fiscalizado	Tipo de auditoría	Rubros o funciones de gasto auditados	Hipervínculo al PGA

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *La relación de los Sujetos Fiscalizables de cada ejercicio de revisión;*

En esta fracción se publicará la relación de los sujetos obligados fiscalizados por la Auditoría Superior de la Ciudad de México en cada ejercicio, así como el marco legal que sustenta su selección.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Auditoría Superior de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio fiscalizado
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Marco legal que fundamenta la selección de los sujetos obligados fiscalizados
Criterio 4	Sujeto Obligado fiscalizable
Criterio 5	Hipervínculo al documento normativo que establezca los criterios de selección para que el Sujeto Obligado sea auditado, que corresponda al ejercicio de revisión

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 10	La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en

datos abiertos

Formato 2_LTAIPRC_Art_127_Fr_II

Relación de los sujetos fiscalizables

Ejercicio fiscalizado	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Marco legal que fundamenta la selección de los sujetos obligados fiscalizados	Sujeto Obligado fiscalizable	Hipervínculo al documento normativo que establezca los criterios de selección

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. *Los resultados de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal que de cada sujeto obligado realicen, señalando claramente la etapa del procedimiento y los alcances legales del mismo;*

La Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM) deberá publicar la información de las auditorías al ejercicio presupuestal que haya realizado a los sujetos obligados, organizada por tipo, ejercicio auditado, resultados y los alcances legales del mismo.

Se conservará en el portal de Internet la información sobre las auditorías concluidas realizadas a los últimos dos ejercicios fiscales y las concluidas.

La información de esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción V del artículo 127 (seguimiento a las auditorías) de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la correspondiente al ejercicio en curso y dos últimos ejercicios fiscales

Aplica a: Auditoría Superior de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio que se reporta
Criterio 2	Ejercicio auditado
Criterio 3	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 4	Sujeto Obligado Auditado
Criterio 5	Tipo de auditoría
Criterio 6	Número de auditoría
Criterio 7	Rubros sujetos a revisión
Criterio 8	Total de resultados obtenidos
Criterio 9	Hipervínculo a Informes de Resultados de Auditorías concluidas
Criterio 10	Fundamento de los alcances legales del procedimiento

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además

de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_LTAIPRC_Art_127_Fr_III

Auditorías y revisiones practicadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Ejercicio que se reporta	Ejercicio auditado	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado Auditado	Tipo de auditoría

Número de auditoría	Rubros sujetos a revisión	Total de resultados obtenidos	Hipervínculo a Informes de Resultados de Auditorías concluidas	Fundamento de los alcances legales del procedimiento

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *El avance trimestral en la ejecución de su Programa General de Auditoría de cada ejercicio;*

En esta fracción la Auditoría Superior de la Ciudad de México publicará información relativa a los informes trimestrales sobre la ejecución de su Programa General de Auditoría (PGA).

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos legislaturas anteriores

Aplica a: Auditoría Superior de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Etapa de la auditoria: Planeación, Ejecución, Elaboración de Informes, Informes entregados al Sujeto Obligado fiscalizado
Criterio 4	Avance físico del PGA al trimestre; porcentaje
Criterio 5	Hipervínculo al Informe de avance trimestral del PGA

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 10	La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_127_Fr_IV

Avance trimestral del PGA de la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Etapa de la auditoria: Planeación, Ejecución, Elaboración de Informes, Informes entregados al Sujeto Obligado fiscalizado	Avance físico del PGA; porcentaje	Hipervínculo al Informe de avance trimestral del PGA

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. *Información relativa a las solventaciones o aclaraciones de los resultados derivados de las auditorías concluidas;*

La Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM) deberá publicar la información de las solventaciones o aclaraciones de los resultados derivados de las auditorías concluidas que haya realizado a los sujetos obligados.

Únicamente se podrá reservar la información de la auditoria, cuando se encuentre en las etapas de planeación, ejecución y elaboración del informe. Una vez que la ASCM entregue el informe al Sujeto Obligado, se considerará como pública.

En la publicación de la información del resultado de las auditorias concluidas, deberá cuidarse de no revelar datos personales y observar lo establecido en el Capítulo II, artículo 183 de la LTAIPRC respecto de la información reservada.

Se conservará en el portal de Internet la información sobre las auditorías concluidas realizadas a los últimos dos ejercicios fiscales y las concluidas cada semestre del ejercicio en curso; por cada una se incluirá, además, la información sobre el seguimiento.

La información de esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción III del artículo 127 (resultado de auditorías) de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la correspondiente a cada semestre del ejercicio en curso y los dos últimos ejercicios fiscales

Aplica a: Auditoría Superior de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio en el que se concluyó la auditoría
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de auditoría de acuerdo con la clasificación establecida por la ASCM
Criterio 4	Ejercicio auditado
Criterio 5	Número de auditoría
Criterio 6	Rubros sujetos a revisión
Criterio 7	Número total de recomendaciones emitidas y atendidas
Criterio 8	Hipervínculo a los informes de resultados de cada una de las auditorías concluidas, que emite la ASCM (el Atlas de Fiscalización o herramienta análoga).

Cuando haya concluido la etapa de **seguimiento** de solventaciones, la ASCM publicará por cada una de las auditorías realizadas, con base en la información que los sujetos obligados fiscalizados le proporcionen:

Criterio 9	Total de solventaciones efectuadas por el Sujeto Obligado

Criterio 10 Las acciones promovidas por la ASCM derivadas de la auditoria.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_LTAIPRC_Art_127_Fr_V

Seguimiento a las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Ejercicio en el que se concluyó la auditoría	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de auditoría	Ejercicio auditado	Número de auditoría	Rubros sujetos a revisión	Número total de recomendaciones emitidas y atendidas

Hipervínculo a los Informes de Resultados de Auditorías concluidas	Seguimiento		Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
	Total de solventaciones	Acciones promovidas				

VI. *Una relación de las recomendaciones generadas producto de la ejecución de las auditorías, debidamente clasificada por ejercicio revisado y sujeto obligado, que identifique el estado en que se encuentran y su seguimiento;*

En este rubro la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM) publicará una relación ordenada cronológicamente con las recomendaciones que haya emitido a los sujetos obligados en materia de fiscalización. En este caso, se entiende por recomendación el instrumento por medio del cual la ASCM determina que el Sujeto Obligado no cumple con alguna disposición de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

Respecto del seguimiento de cada una de las recomendaciones, 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 a la ASCM.

Los datos deberán ordenarse en formato de tabla y son los siguientes:

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: la correspondiente a cada semestre del ejercicio en curso y los dos últimos ejercicios fiscales

Aplica a: Auditoría Superior de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de oficio mediante el cual la ASCM emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado
Criterio 4	Fecha del oficio mediante el cual la ASCM emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado, expresada con el formato día/mes/año
Criterio 5	Hipervínculo al documento con los motivos de la recomendación y, en su caso, el fundamento legal
Criterio 6	Plazo otorgado por la ASCM para solventar la recomendación
Criterio 7	Fecha en la que el Sujeto Obligado recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año

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 8	Estado: Atendida, Atendida parcialmente, No atendida
Criterio 9	Número de oficio mediante el cual se informó a la ASCM
Criterio 10	Fecha en la que se informó a la ASCM expresada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6_LTAIPRC_Art_127_Fr_VI

Relación de recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México, y el seguimiento a cada una de ellas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de oficio mediante el cual la ASCM emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado

Fecha del oficio mediante el cual la ASCM emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado, expresada con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento con el motivo de la recomendación y, en su caso, el fundamento legal	Plazo otorgado para atender la recomendación	Fecha de recepción de la notificación de la recomendación y/o resolución

Seguimiento del Sujeto Obligado de cada una de las recomendaciones y/o resoluciones			
Número de expediente o folio	Estado: Atendida, atendida parcialmente, No atendida	Número de oficio mediante el cual se informó a la ASCM	Fecha en la que se informó a la ASCM

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo 127. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Auditoría Superior de la Ciudad de México deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	I. El Programa General de Auditoría del ejercicio que se trate, una vez aprobado por el Auditor Superior y presentado al Poder Legislativo;	Anual	0--0	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores
Artículo 127…	II. La relación de los Sujetos Fiscalizables de cada ejercicio de revisión;	Anual	0--0	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores
Artículo 127…	III. Los resultados de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal que de cada sujeto obligado realicen, señalando claramente la etapa del procedimiento y los alcances legales del mismo;	Anual	0--0	Información correspondiente al ejercicio en curso y los dos últimos ejercicios fiscales
Artículo 127…	IV. El avance trimestral en la ejecución de su Programa General de Auditoría de cada ejercicio;	Trimestral	0--0	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores
Artículo 127…	V. Información relativa a las solventaciones o aclaraciones de los resultados derivados de las auditorías concluidas;	Anual	0--0	Información correspondiente a cada semestre del ejercicio en curso y los dos últimos ejercicios fiscales
Artículo 127…	VI. Una relación de las recomendaciones generadas producto de la ejecución de las auditorías, debidamente clasificada por ejercicio revisado y sujeto obligado, que identifique el estado en que se encuentran y su seguimiento;	Semestral	0--0	Información correspondiente a cada semestre del ejercicio en curso y los dos últimos ejercicios fiscales

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO VII

AUTORIDADES ELECTORALES

ARTÍCULO 128

***Artículo 128**. Además de lo señalado en las obligaciones de Transparencia comunes, el Instituto Electoral y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

La reforma Constitucional del año 2014 en materia de transparencia, trajo como consecuencia un cambio importante respecto al esquema que inicialmente se tenía en México en relación con los sujetos obligados a transparentar y garantizar el acceso a la información pública, toda vez que hasta antes de dicha reforma, los partidos políticos no eran sujetos obligados directos en materia de transparencia, pues sólo se podía acceder a su información mediante el Instituto Nacional Electoral (INE), con algunas excepciones, como la Ciudad de México.

Por otra parte, la reforma constitucional en materia político electoral también de 2014, consideró la incorporación de los partidos políticos como sujetos obligados como principio rector de la función electoral de la “máxima publicidad”, que como es sabido se trata de un principio constitucional establecido en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vinculado con el acceso a la información en poder de las instituciones y dependencias públicas o cualquiera que ejerza o reciba recursos públicos.

La máxima publicidad, como principio constitucional rector de la función electora, se refiere a que las autoridades electorales en el ejercicio de sus atribuciones, específicamente para el caso que nos ocupa, el Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México tienen la obligación de poner a disposición de las personas la información relevante que generen sin que tenga que mediar una solicitud de información expresa para ello.

Es decir, las autoridades electorales realizan una importante función del Estado como lo es la organización de las elecciones, en este sentido deben rendir cuentas a la sociedad sobre su actuar, el desempeño de sus funciones y las actividades que realizan durante las diferentes etapas de los procesos electorales, ya que esto puede incentivar la participación ciudadana puesto que entre mayor sea la transparencia, mayor credibilidad habrá en las instituciones electorales.

Derivado del esquema con motivo de la expedición de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en este apartado se desarrollan los criterios sustantivos de contenido, criterios de actualización de la información, criterios de confiabilidad y criterios de formato que deberán publicar tanto el Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México para poder cumplir con sus Obligaciones de Transparencia Específicas que se encuentran contenidas en el artículo 128 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dicen:

I. *Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;*

Las autoridades electorales organizarán la información en un listado que contendrá los datos correspondientes a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas registradas ante el sujeto obligado.

Respecto de la información que presenten de los partidos políticos, corresponde al Instituto Electoral de la Ciudad de México publicar la información de los partidos políticos con registro local.

Por otra parte, los datos correspondientes a las asociaciones y agrupaciones políticas deben incluir los datos de contacto del órgano directivo local y de las alcaldías de la Ciudad de México, siempre y cuando se contemple la posibilidad de agrupaciones políticas locales. En caso de que no esté especificado en la norma, publicar una nota fundada y motivada.

Para efecto del cumplimiento de esta fracción, se requiere la publicación de los datos de los ciudadanos que realizarán actividades de observación electoral, cuya información se publicará en un segundo apartado. De conformidad con el artículo 41, Base V, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es atribución del INE para los procesos electorales federales y locales establecer las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral[1], por lo se deberá publicar el listado que contenga el nombre de los ciudadanos que fungirán como observadores electorales durante el proceso electoral del que se trate y, cuando corresponda, la asociación a la que pertenezcan, así como el distrito o municipio en el que realizarán sus actividades de observación y, en su caso, de las consultas populares y demás formas de participación ciudadana.

Periodo de actualización: Trimestral

Cuando un partido político local obtenga su registro por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles, así como cuando se actualicen los datos de contacto

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del partido político o agrupación / asociación política
Criterio 4	Tipo de registro: (catálogo): Nacional/Local/Nacional y local
Criterio 5	Emblema del partido político o agrupación / asociación política, en su caso

[1] En cuanto al Instituto Electoral de la Ciudad de México, tendrá la obligación de publicar la información respecto a los procesos electorales locales cuando el INE haya delegado la función al Instituto Electoral, en términos del artículo 125 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, o cuando en sus archivos cuenten con la información referente a las actividades de observación electoral en los procesos electorales locales.

Criterio 6 Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral (Instituto Electoral de la Ciudad de México) con el formato día/mes/año

Criterio 7 Hipervínculo al certificado de registro que otorga el Consejo General del organismo electoral a los Partidos Políticos con registro local

Criterio 8 Domicilio[2] de la sede (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 9 Teléfono(s) de la sede nacional y/o local, según sea el caso

Criterio 10 Hipervínculo a la página web

Criterio 11 Nombre completo del dirigente local (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 12 Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso

Respecto del listado de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral como observadores electorales se deberán publicar los siguientes datos:

Criterio 13 Ejercicio

Criterio 14 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 15 Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)

Criterio 16 Lugar donde realizan las actividades de observación electoral (catálogo): Entidad/ Alcaldía/Distrito

Criterio 17 Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (Consejo General del organismo electoral) con el formato día/mes/año)

Criterio 18 Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19 Periodo de actualización de la información: trimestral

[2] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1a_ LTAIPRC _Art_128_Fr_I

Normatividad aplicable

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del partido político o agrupación / asociación política	Tipo de registro (catálogo)

Emblema del partido político o agrupación / asociación política	Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral (día/mes/año)	Hipervínculo al certificado de registro

Domicilio de la sede							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la sede				
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Teléfono (s) de la sede nacional y/o local, según sea el caso	Hipervínculo a la página web

Nombre completo del dirigente local			Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1b_ LTAIPRC _Art_128_Fr_I

Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social, en su caso

Lugar donde realizan las actividades de observación electoral (catálogo)	Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (día/mes/año)	Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *La geografía y cartografía electoral, contemplando la división del territorio que comprende la Ciudad de México en Distritos Electorales Uninominales y en Demarcaciones Territoriales;*

La geografía y la cartografía electoral, integra la representación gráfica de la división del territorio que comprende la Ciudad de México en Distritos Electorales Uninominales (denominado consensado estatal distrital), y en Demarcaciones Territoriales.

La información a publicar se organizará en dos apartados: Normatividad emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) para efecto de determinar la geografía y cartografía electorales, y los productos cartográficos básicos que se han emitido. En el primer apartado se difundirán los criterios generales emitidos por el INE en materia de distritación, los Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE respectivo, Circulares u otros en dicha materia y los Lineamientos que en su caso, haya emitido el INE en términos de distritación[3].

En el segundo apartado, el Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar el producto que muestre la división electoral de la Ciudad de México, es decir en donde se muestren las 16 alcaldías; delimitando los Distritos Electorales Uninominales, así como la distribución de las secciones y distritos electorales por demarcación política.

La información debe contener, para cada alcaldía el total de secciones y distritos que la conforman. Se deben especificar al menos, la escala de representación, la simbología, así como la integración territorial local por circunscripción uninominal, mismos que deberán estar plenamente identificados. En cada rubro de productos cartográficos que se publicarán, deberán contener por lo menos las siguientes denominaciones:

Productos Cartográficos Básicos: Mapa de la Ciudad de México con División de Distritos Electorales Uninominales, así como la distribución de las secciones y distritos electorales por alcaldía.

Productos Cartográficos Especializados: Plano Urbano Seccional; Plano por Sección Individual Urbano; por Sección Individual Mixto; Plano por Sección Individual Rural; Carta Electoral Municipal; Plano de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido; Base Geográfica Digital; Marco Geográfico Seccional; Catálogo de Información Geo electoral; Catálogo de Distritos; Catálogo de Distritos con Cabeceras Distritales; Catálogo de Municipios; Catálogo de Municipios y Distritos; Catálogo de Rangos de Secciones por Municipio; Concentrado General de Secciones Electorales; Catálogo de Manzanas; Catálogo de Secciones; Catálogo de Secciones por Distrito; Catálogo de Localidades; Catálogo de Localidades con Sección; Condensado de Información Geo electoral Básica; Otro.

Productos de Geografía Electoral: Credencialización de los mexicanos en el extranjero; Estadísticas Censales a Escalas Geo electorales II Conteo de Población y Vivienda 2005; Estadística Censal a Escala de Distrito; Descriptores de los códigos utilizados para la información por viviendas, hogares, población y lenguas indígenas; Estructura de las bases de vivienda; Estructura de las bases de hogares; Estructura de las bases de población; Estructura de las bases de hablantes de lenguas indígenas; Estadísticas Censales a Escalas Geo

[3]En términos de lo establecido en el artículo 214 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

electorales del Censo de Población y Vivienda 2010, a nivel sección y distrito; Atlas del Voto de los Electores Residente en el Extranjero, Otro.

En el caso de las circunscripciones electorales, se deben publicar la información de planos cartográficos que muestren los cuarenta Distritos Electorales Uninominales de la Ciudad de México**,** así como un breve referente de que dicha conformación sirve para determinar la elección de los 40 (de un total de 66 diputados locales) que son elegidos mediante el voto directo de los ciudadanos.

Asimismo, se publicará, el plano de la Ciudad de México con la división de las demarcaciones territoriales.

La información cartográfica que se difunda, mostrará los planos de cada uno de los 40 distritos electorales uninominales en que la Ciudad de México se divide para la elección local. En su oportunidad y con base en lo que el Instituto Electoral determine, deberán publicarse los correspondientes distritos electorales locales que sirven de marco para las elecciones en la Ciudad de México[4].

Finalmente, los planos que a nivel distrito electoral muestran las secciones electorales que las conforman, mismas que deberán contar con las claves que identifican a cada sección.

Toda la información aquí referida deberá contener invariablemente las referencias de las claves geo electorales determinadas por la autoridad electoral (distrito, municipio).

En materia de productos cartográficos especializados, el Instituto Electoral de la Ciudad de México publicará el catálogo y el hipervínculo a los productos que sean de relevancia para el público en general, en caso de que técnicamente no sea posible tener acceso a éstos vía internet, se deberá incluir una nota especificando esta circunstancia, los motivos y las opciones que tienen las personas para acceder a dicha información.

Periodo de actualización: Semestral (la información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles).

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido:

En relación con la normatividad en materia de geografía y cartografía electoral se publicará lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la normatividad en materia de distritación, geografía y/o cartografía electoral. Dicha normatividad podrá ser, entre otra,

[4]El artículo 41, base V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como atribución exclusiva del INE para los procesos electorales federales y locales la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales. En este sentido le corresponde al INE cumplir con las obligaciones específicas aplicables en esta fracción, no obstante en caso de que aún no haya hecho uso de su atribución o si es que delegó la función a los OPLE, éstos deberán cumplir con la obligación de transparencia y publicar la información de conformidad con su ámbito territorial.

Criterios generales, Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE, Circulares, Lineamientos u otros documentos normativos.

Criterio 4 Fecha de emisión, aprobación o publicación con el formato día/mes/año

Criterio 5 Hipervínculo al (los) documento(os) completo(s)

En cuanto a los productos de geografía y cartografía electoral se publicará y actualizará la información por todos los tipos de productos que se listan a continuación:

Criterio 6 Ejercicio

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 8 Tipo de producto (catálogo): Productos cartográficos básicos/Productos cartográficos especializados/Productos de Geografía Electoral/Estudios en materia de geografía y cartografía electoral/Otro

Criterio 9 Denominación del producto

Criterio 10 Fecha de emisión, aprobación y/o publicación con formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de actualización o última reforma, en su caso con formato día/mes/año

Criterio 12 Instancia que genera el Producto

Criterio 13 Breve descripción del Producto cartográfico

Criterio 14 Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s)

Respecto a los estudios en materia de geografía y cartografía electoral, otro producto de geografía o cartografía electoral, se publicará:

Criterio 15 Ejercicio

Criterio 16 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 17 Año de emisión o actualización

Criterio 18 Instancia que generó el Estudio

Criterio 19 Breve descripción de cada Estudio de geografía o cartografía electoral

Criterio 20 Hipervínculo a cada uno de los Estudios de geografía o cartografía electoral

En cuanto a la división del territorio de la Ciudad de México en distritos electorales, se deberá publicar: (d)

Criterio 21 Hipervínculo al mapa de la Ciudad de México con la división de las demarcaciones territoriales

Criterio 22 Cada demarcación territorial deberá contener un hipervínculo al croquis de los distritos y secciones electorales correspondientes

Criterio 23 Cada demarcación territorial deberá contener un hipervínculo a la cartografía electoral correspondiente, desagregada hasta el nivel de sección

En formato de tabla se deberá publicar la siguiente información cuantitativa respecto de la distribución de secciones electorales por alcaldía y por distrito:

Criterio 24 Sección (núm. 0001 en adelante)

Criterio 25 Distrito (en número arábigo del 1 al 40)

Criterio 26 Demarcación política (catálogo de las alcaldías)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 28 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 29 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 30 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante los formatos 2a, 2b, 2c y 2d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2a_ LTAIPRC _Art_128_Fr_II

Normatividad en materia de geografía y cartografía electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la normatividad	Fecha de emisión, aprobación o publicación con el formato día/mes/año	Hipervínculo al (los) documento(os) completo(s)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2b_ LTAIPRC _Art_128_Fr_II

Geografía y cartografía electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de producto (catálogo)	Denominación del producto	Fecha de emisión, aprobación y/o publicación (con formato día/mes/año)

Fecha de actualización o última reforma, en su caso (día/mes/año)	Instancia que genera el Producto	Breve descripción del Producto Cartográfico	Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2c_ LTAIPRC _Art_128_Fr_II

Estudios en materia de geografía y cartografía electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Año de emisión o actualización	Instancia que generó el Estudio	Breve descripción de cada Estudio de geografía o cartografía electoral	Hipervínculo a cada uno de los Estudios de geografía o cartografía electoral

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2d_ LTAIPRC _Art_128_Fr_II

División del territorio de la Ciudad de México

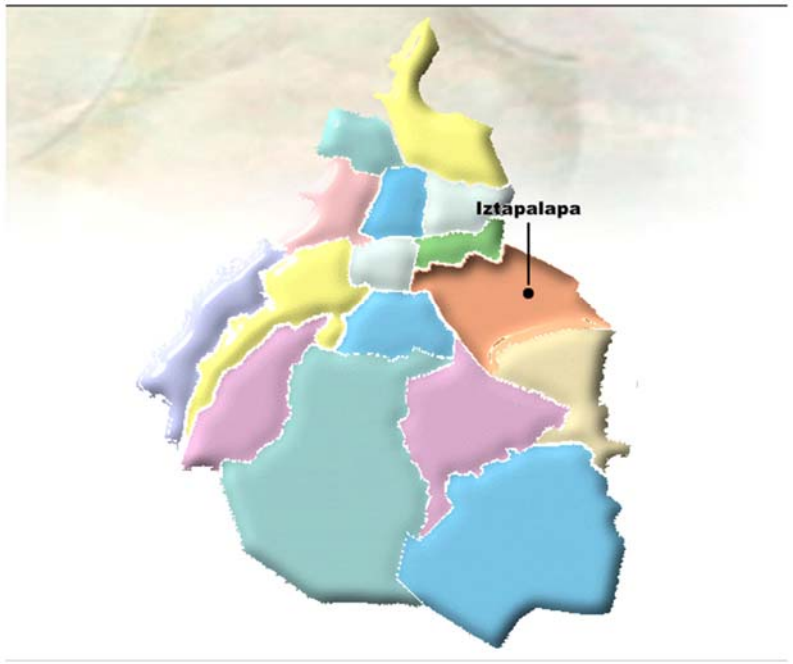
Hipervínculo al mapa de la Ciudad de México	Hipervínculo al croquis de los distritos	Hipervínculo a la cartografía electoral

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Ejemplo :

División del territorio de la Ciudad de México en Distritos Electorales Uninominales y en demarcaciones territoriales

Mapa de la Ciudad de México con la división de las Demarcaciones Territoriales



Croquis de los distritos y secciones electorales correspondientes

CONSULTA DE LAS DELEGACIONES POLITICAS DEL DISTRITO FEDERAL

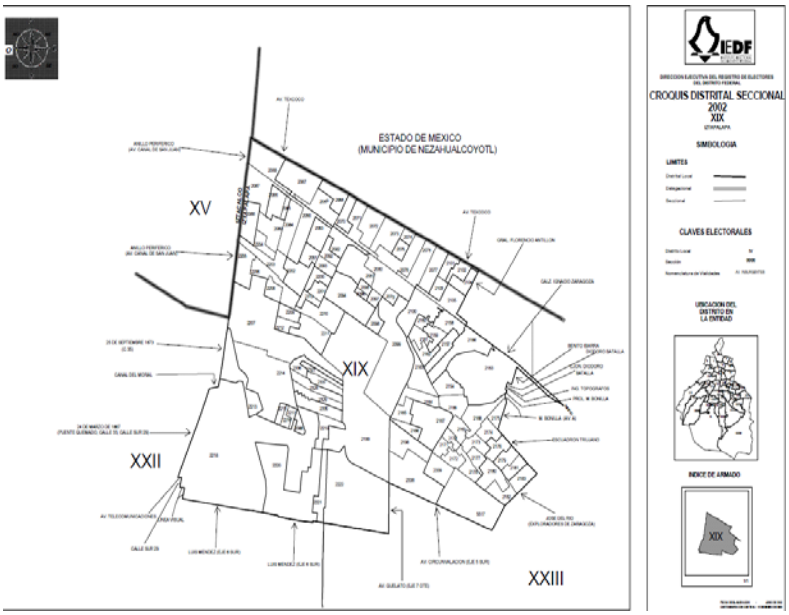
En el plano condensado del DF, dar click con el ratón en el nombre de la delegación que se desee consultar.

Delegación Política:	Iztapalapa
Clave de la Delegación:	07
Distritos electorales locales incluidos totalmente:	XIX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVIII, XXIX y XXXII
Distritos electorales locales incluidos parcialmente:	0
Número de Secciones:	1,003

Secciones Distrito XIX
Secciones Distrito XXII
Secciones Distrito XXIII
Secciones Distrito XXIV
Secciones Distrito XXVIII
Secciones Distrito XXIX
Secciones Distrito XXXII
Croquis Delegacional

Distrito Electoral	Croquis Distrital Seccional	Rango de Secciones y Descripción
XIX	19.pdf	txt19.pdf
XXII	22.pdf	txt22.pdf
XXIII	23.pdf	txt23.pdf
XXVIII	28.pdf	txt28.pdf
XXIX	29.pdf	txt29.pdf
XXXII	32.pdf	txt32.pdf

Cada demarcación territorial deberá contener un hipervínculo a la cartografía electoral correspondiente, desagregado hasta el nivel de sección.



Ejemplo:

Contenido de la tabla de distribución de secciones electorales por demarcación política y por distrito:

Sección (núm. 0001 en adelante)	Distrito (núm. arábigo 1 a 40)	Demarcación Política

III. *Los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones al Código Electoral;*

El Instituto Electoral de la Ciudad de México publicará información sobre los recursos y las quejas[5] presentados por las personas debido a violaciones al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

La información se organizará en formato de tabla en la que se incluirá la siguiente información:

Periodo de actualización: Trimestral. La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: Ejercicio en curso y dos anteriores

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de Expediente
Criterio 4	Fecha de resolución expresada con el formato día/mes/año
Criterio 5	Descripción del asunto
Criterio 6	Hipervínculo a la resolución, salvaguardando los datos personales en su caso

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

[5]En el artículo 372 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales se señala respecto a las quejas lo siguiente: *Un Partido Político aportando elementos de prueba idóneos y suficientes que hagan presumir la existencia de una posible infracción, podrá solicitar al Consejo General que investigue las actividades de otro Partido Político por incumplimiento a sus obligaciones.*
Los ciudadanos podrán solicitar por escrito a la autoridad electoral administrativa, se investiguen los actos u omisiones de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, que se presuman violatorios de las normas electorales, debiendo acompañar los elementos probatorios idóneos en los que sustente su queja.

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 3 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_ LTAIPRC_Art_128_Fr_III

Recursos y quejas resueltas por violaciones al
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente	Fecha de resolución (día/mes/año)	Descripción del asunto	Hipervínculo a la resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *Actas y Acuerdos del pleno;*

Esta información deberán publicarla tanto el Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en el ámbito de sus competencias.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Ejercicio en curso y un año anterior.

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México, Tribunal Electoral de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

La información se organizará por tipo de documento (Actas o Acuerdos)

El hipervínculo **Actas o Acuerdos** contendrá la siguiente información organizada mediante una tabla o base de datos:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de Documento (acta o acuerdo)
Criterio 4	Fecha de la sesión realizada expresada con el formato día/mes/año
Criterio 5	Número de acta o acuerdo
Criterio 6	Hipervínculo al documento completo del acta o acuerdo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 11	La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Actas/Acuerdos del Pleno del IEDF/TEDF

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (acta o acuerdo)	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Número de Acta o Acuerdo	Hipervínculo al documento completo del Acta o Acuerdo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. *Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los Partidos Políticos;*

En este apartado el Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá incluir los programas institucionales desarrollados para la capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos. La información se organizará por tipo de programa de la siguiente manera:

- Programas de capacitación electoral
- Programas de educación cívica
- Programas para el fortalecimiento de los partidos políticos

Cada rubro vinculará a la información y documentos respectivos.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: Ejercicio en curso y un año anterior.

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de programa (Programa de capacitación electoral, Programa de educación cívica, Programa para el fortalecimiento de los partidos políticos)
Criterio 4	Denominación del programa
Criterio 5	Hipervínculo al documento completo de cada uno de los programas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 10	La información publicada se organiza mediante el formato 5 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_LTAIPRC_Art_128_Fr_V

Programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los Partidos Políticos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (Programa de capacitación electoral, Programa de educación cívica, Programa para el fortalecimiento de los partidos políticos)	Denominación del programa	Hipervínculo al documento completo de cada programa

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VI. *El registro de candidatos a cargos de elección popular;*

El registro de candidatos a cargos de elección popular es una atribución conferida por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales al INE y a los OPL, por lo que se deberá registrar el nombre del candidato por propietario y suplente, el cargo para el que se postula, el partido político, coalición que lo postula o en su caso la indicación respectiva de que se trata de candidato(a) independiente, el emblema del partido político o la candidatura independiente, si se trata de un candidato por el principio de mayoría relativa o representación proporcional y en caso de que la legislación aplicable lo contemple, se deberán agregar los datos curriculares del candidato.

Cuando se trate de los candidatos al Congreso de la Ciudad de México, se deberá registrar el Distrito por el que se postulan los Diputados Locales y para el caso de integrantes de los titulares en las demarcaciones políticas, se deberá registrar la Alcaldía para el que se postula.

Si la elección es de Diputados locales por el principio de representación proporcional se deberá publicar la información correspondiente a las fórmulas de candidatos en el orden presentado por cada partido político.

Asimismo, se deberá difundir la relación de los candidatos electos.

Periodo de actualización: Trianual, cuatrianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda. Respecto del registro de candidatos, se actualizara la información en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que se hagan públicos en el medio oficial correspondiente. Respecto de los candidatos electos, se actualizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la conclusión del proceso electoral.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Proceso electoral
Criterio 4	Candidatura a la que se postula (catálogo): Diputados Locales (mayoría relativa, representación proporcional)/Jefe Delegacional/Jefe de Gobierno.
Criterio 5	Entidad federativa para la que se postula, en su caso (catálogo)

Respecto a la demarcación territorial se especificará la que corresponda de acuerdo con la candidatura a la que se postula

Criterio 6	Municipio

Criterio 7	Distrito Electoral uninominal, según corresponda
Criterio 8	Circunscripción plurinominal, según corresponda
Criterio 9	Número de lista, según corresponda
Criterio 10	Partido político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación que se trata de candidato(a) independiente
Criterio 11	Emblema del partido político o del candidato(a) independiente
Criterio 12	Nombre completo del (la) candidato(a) propietario (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
Criterio 13	Sexo: Femenino/Masculino
Criterio 14	Hipervínculo a la ficha curricular del candidato propietario, en su caso
Criterio 15	Nombre completo del (la) candidato suplente (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
Criterio 16	Sexo: Femenino/Masculino
Criterio 17	Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a) suplente, en su caso
Criterio 18	Fecha con el formato día/mes/año, del Acuerdo de Consejo General INE/IECM por el que se otorga el registro a los candidatos
Criterio 19	Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General INE/IECM por el que se otorga el registro a los candidatos

Adicionalmente se incluirá la siguiente información:

Criterio 20	Ejercicio
Criterio 21	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 22	Proceso electoral
Criterio 23	Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político
Criterio 24	Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político

Respecto a los **candidatos electos** se deberá publicar lo siguiente:

Criterio 25	Ejercicio
Criterio 26	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 27	Proceso electoral
Criterio 28	Periodo constitucional para el que fueron electos

Criterio 29	Cargo para el que fue electo(a) (catálogo): Diputados Locales (mayoría relativa, representación proporcional)/Jefe Delegacional/ Jefe de Gobierno.
Criterio 30	Entidad Federativa, según corresponda
Criterio 31	Municipio
Criterio 32	Distrito Electoral uninominal, según corresponda
Criterio 33	Circunscripción plurinominal, según corresponda
Criterio 34	Número de lista
Criterio 35	Partido político, coalición que lo postuló o; en su caso, especificación que se trató de candidato(a) independiente
Criterio 36	Nombre completo del(a) candidato(a) electo(a) propietario en su caso (nombre[s] completo, primer apellido, segundo apellido)
Criterio 37	Sexo: Femenino/ Masculino
Criterio 38	Nombre completo del(a) candidato(a) electo (a) suplente, en su caso (nombre[s] completo, primer apellido, segundo apellido)
Criterio 39	Sexo: Femenino/ Masculino

Adicionalmente se incluirá la siguiente información:

Criterio 40	Ejercicio
Criterio 41	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 42	Proceso electoral
Criterio 43	Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político
Criterio 44	Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 45	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 46	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 47	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 48	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 49 La información publicada se organiza mediante los formatos 6a, 6b, 6c y 6d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6a_LTAIPRC_Art_128_Fr_VI

Registro de candidatos(as) a cargos de elección popular ante el IECM

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Candidatura a la que se postula (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)

Demarcación territorial electoral			
Municipio	Distrito Electoral uninominal	Circunscripción plurinominal	Número de lista

Partido político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente	Emblema del partido político o del candidato(a) independiente	Candidato(a) propietario				
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/ Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular

Candidato(a) suplente, en su caso					Fecha (día/mes/año) del Acuerdo de Consejo General INE/IECM por el que se otorga el registro a los candidatos	Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General del INE/IECM por el que se otorga el registro a los candidatos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/ Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular, en su caso		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 6b_LTAIPRC_Art_128_Fr_VI

Sistema de consulta de candidatos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político	Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 6c_LTAIPRC_Art_128_Fr_VI

Candidatos electos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Periodo constitucional para el que fueron electos	Cargo al que se postula (catálogo)	Entidad federativa

Demarcación territorial electoral				Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente
Municipio	Distrito Electoral uninominal	Circunscripción plurinominal	Número de lista	

Candidato(a) electo(a) **propietario**, en su caso				Candidato(a) electo **suplente**, en su caso			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/ Masculino	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/ Masculino

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 6d_LTAIPRC_Art_128_Fr_VI

Sistema de consulta de candidatos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso Electoral	Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político

Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. *El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots del Instituto Electoral y de los partidos políticos;*

De conformidad con el artículo 41, Base III, Apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es autoridad única para la administración del tiempo que corresponda a las autoridades electorales en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, en este sentido distribuye los minutos que corresponden en radio y televisión de conformidad con las reglas establecidas en la constitución y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, asimismo asigna el horario en que deberán ser transmitidos los spots.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar un hipervínculo a la página de internet del Instituto Nacional Electoral, donde éste publica los Catálogos de medios, los Acuerdos emitidos y aprobados, así como las pautas de transmisión de los tiempos en radio y televisión de partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes para la precampaña, intercampaña y campaña durante los procesos electorales locales y en periodo ordinario.

Respecto a publicación de la información de los spots, es decir, de los productos audiovisuales utilizados para divulgar y trasmitir sus mensajes, tanto por los partidos políticos, durante los procesos electorales y en periodos ordinarios, como por el mismo Instituto. Se deberán incluir las órdenes de transmisión de los promocionales, la distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga y los mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones.

En este sentido y toda vez que el INE es autoridad única en radio y televisión, el Instituto Electoral de la Ciudad de México publicará la información que corresponde y que posean, así como las versiones de los spots que serán transmitidos, de acuerdo con su ámbito territorial, una vez que estos hayan sido aprobados por el INE.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Leyenda “De conformidad con el artículo 41, Base III, Apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es autoridad única para la administración del tiempo que corresponda a las autoridades electorales en radio y televisión”

Criterio 4	Hipervínculo a la Página del INE donde publica la información de los Catálogos de medios, las pautas de transmisión y los Acuerdos emitidos por el INE.

En cuanto a los spots del Instituto Electoral de la Ciudad de México y de los Partidos Políticos, se deberá difundir:

Criterio 5	Ejercicio Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 6	Periodo (catálogo): Ordinario/Electoral
Criterio 7	Proceso electoral (Local)
Criterio 8	Tipo de proceso electoral (catálogo): Ordinario/Extraordinario
Criterio 9	Sujeto obligado que emite spot (catálogo): IECM/ Partido político
Criterio 10	Medio (catálogo): Radio/Televisión/Internet
Criterio 11	Título del spot
Criterio 12	Periodo durante el cual se transmitió o transmitirá (fecha de inicio y termino) con formato día/mes/año
Criterio 13	Versión del spot en un formato que permita su descarga
Criterio 14	Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales
Criterio 15	Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga
Criterio 16	Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 18	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 19	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 20	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 21	La información publicada se organiza mediante el formato 7a y 7b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7a_LTAIPRC_Art_128_Fr_VII

Catálogo de medios y pautas de transmisión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Leyenda "De conformidad con el artículo 41, Base III, Apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es autoridad única para la administración del tiempo que corresponda a las autoridades electorales en radio y televisión"	Hipervínculo a la Página del INE donde publica la información de los Catálogos de medios, las pautas de transmisión y los emitidos Acuerdos emitidos por el INE.

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7b_LTAIPRC_Art_128_Fr_VII

Spots correspondientes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se nforma (día/mes/año	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo (catálogo)	Proceso electoral (Local)	Tipo de proceso electoral (catálogo)

Sujeto obligado que emite spot (catálogo)	Medio (catálogo)	Título del spot	Fecha de inicio del periodo durante el cual se transmitió o transmitirá el spot (día/mes/año)	Fecha de término del periodo durante el cual se transmitió o transmitirá el spot (día/mes/año)

Versión del spot	Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales	Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga	Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VIII. *Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;*

Los partidos políticos como entidades de interés público reciben como prerrogativa financiamiento público que es entregado en el ejercicio de sus atribuciones por el Instituto Nacional Electoral, de esta manera los partidos políticos con registro nacional reciben financiamiento público tanto por la autoridad nacional electoral, como por las autoridades locales electorales ante las cuales se encuentran acreditados o registrados, por ello en este apartado se deberá especificar, en cantidades los montos que se entregarán desglosado por tipo de financiamiento, es decir, financiamiento otorgado para actividades ordinarias permanentes y específicas, en el año de la elección el financiamiento otorgado para gastos de campaña, los topes de gasto de campaña fijados por la autoridad electoral y las ministraciones mensuales otorgadas. De igual manera los partidos políticos con registro local reciben financiamiento público por parte del Instituto Electoral de la Ciudad de México para las mismas actividades por lo que deberá ser registrado en los mismos términos.

Asimismo, los partidos políticos tienen el derecho a recibir financiamiento privado por sus militantes, simpatizantes, candidatos y precandidatos, así también pueden obtener financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, por lo que el organismo electoral determina en cantidades los límites anuales que pueden recibir los partidos políticos por concepto de financiamiento privado, en este sentido deberán publicarse dichos montos.

De igual manera se deberá registrar el monto total de financiamiento público otorgado a los candidatos independientes[6] para sus gastos de campaña y los límites en cantidades para recibir el financiamiento privado durante los actos tendentes para la obtención de apoyo ciudadano y el periodo de campañas.

La información sobre las cantidades del financiamiento público otorgado a partidos políticos y candidatos independientes para gastos de campaña se deberá publicar a más tardar dentro de los 15 días hábiles una vez que se haya determinado el financiamiento; el mismo plazo aplicará para las organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral y que en su caso se les haya otorgado financiamiento.

La información se organizará en dos apartados: uno para los montos autorizados de financiamiento público y privado, así como los topes de los gastos de campaña para partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas y/o de ciudadanos y el segundo para los acuerdos emitidos por la autoridad administrativa electoral respecto del financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas.

---

[6]Los aspirantes a candidatos independientes tienen el derecho de recibir financiamiento privado para los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano requerido por la legislación electoral y de esa manera poder obtener su registro como candidato, los límites del financiamiento privado son determinados por la autoridad electoral en términos del artículo 374 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de igual manera una vez que obtienen su registro como candidato, tienen como prerrogativa recibir financiamiento público para actividades de campaña electoral, de conformidad con los artículos 393 numeral 1, inciso c), 398, 407 y 408 de la ley en comento, en este sentido se considera que aún y cuando la Ley General de Transparencia no establece de manera textual la obligación de publicar los montos de financiamiento público y los montos autorizados para recibir financiamiento privado otorgados a candidatos independientes, estos deben de publicarse pues resulta de interés público conocer la cantidad de recursos públicos que serán otorgados, así como el uso y destino de los mismos.

Periodo de actualización: mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trianual o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección.

Conservar en el sitio de Internet: ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Proceso electoral[7]
Criterio 4	Mes
Criterio 5	Tipo de sujeto obligado (catálogo): Partido político/Asociaciones y agrupaciones políticas/Asociaciones y agrupaciones políticas de ciudadanos (candidatos independientes)/Organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral
Criterio 6	Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral o nombre completo del candidato(a) independiente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 7	Tipo de financiamiento (catálogo): Público para actividades ordinarias permanentes y específicas/ Público para gastos de campaña/Privado de sus militantes y simpatizantes (autofinanciamiento y financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos)
Criterio 8	Monto de financiamiento mensual total (sin incluir las deducciones aplicadas a los partidos políticos)
Criterio 9	Monto de financiamiento anual total

Respecto a los topes de los gastos de campaña se publicará:

Criterio 10	Proceso Electoral
Criterio 11	Cargo de elección
Criterio 12	Entidad Federativa (catálogo)
Criterio 13	Tope máximo de gastos de campaña

[7] En los tipos de financiamiento para gastos de campaña

Respecto a los acuerdos emitidos por la autoridad administrativa electoral para el financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas, el Instituto Electoral de la Ciudad de México publicará:

Criterio 14 Ejercicio

Criterio 15 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 16 Proceso Electoral

Criterio 17 Fecha con el formato día/mes/año, en la que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el(los) Acuerdo(s) del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México en el que se determine(n) los montos que corresponda

Criterio 18 Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México en el que se determinen los montos que corresponda

Criterio 19 Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México en el que se determine(n) los montos que corresponda

Respecto del financiamiento privado el Instituto Electoral de la Ciudad de México:

Criterio 20 Ejercicio

Criterio 21 Tipo de sujeto obligado (catálogo): Partido político/Asociaciones y agrupaciones políticas/Asociaciones y agrupaciones políticas de ciudadanos (candidatos independientes)/Organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral

Criterio 22 Monto anual del financiamiento privado en dinero

Criterio 23 Límite anual de aportaciones en dinero por persona

Criterio 24 Límite anual de aportaciones en especie

Criterio 25 Límite anual de aportaciones de bienes inmuebles por persona

Criterio 26 Límite anual de aportaciones de bienes muebles por persona

Criterio 27 Hipervínculo al informe de la distribución de los recursos

Respecto del financiamiento privado para campañas electorales el Instituto Electoral de la Ciudad de México publicará:

Criterio 28 Ejercicio

Criterio 29 Denominación del Partido político

Criterio 30 Proceso Electoral

Criterio 31 Monto autorizado para el financiamiento privado para campañas electorales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 32 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 33 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 34 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 35 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 36 La información publicada se organiza mediante los formatos 8a, 8b, 8c, 8d, y 8e en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8a_LTAIPRC_Art_128_Fr_VIII

Montos de financiamiento público y privado otorgado a partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Mes	Tipo de sujeto obligado (catálogo)

Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral	Tipo de financiamiento (catálogo)	Monto de financiamiento mensual (sin incluir las deducciones aplicadas a los partidos políticos)	Monto de financiamiento anual total

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8b_LTAIPRC_Art_128_Fr_VIII

Topes de los gastos de campaña

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Cargo de elección	Entidad Federativa (catálogo)	Tope máximo de gastos de campaña

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8c_LTAIPRC_Art_128_Fr_VIII

Acuerdos emitidos por la autoridad adminsitrativa electoral respecto del financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Fecha con el formato día/mes/año, en la que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el(los) Acuerdo(s) del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México en el que se determine(n) los montos que corresponda

Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México en el que se determinen los montos que corresponda	Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México en el que se determine(n) los montos que corresponda	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8d LTAIPRC_Art_128_Fr_VIII

Respecto del financiamiento privado

Ejercicio	Tipo de sujeto obligado (catálogo)	Monto anual del financiamiento privado en dinero	Límite anual de aportaciones en dinero por persona	Límite anual de aportaciones en especie	Límite anual de aportaciones de bienes inmuebles por persona	Límite anual de aportaciones de bienes muebles por persona	Hipervínculo al informe de la distribución de los recursos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8e LTAIPRC_Art_128_Fr_VIII

Financiamiento privado para campañas electorales

Ejercicio	Denominación del Partido Político	Proceso electoral	Monto autorizado para el financiamiento privado para campañas electorales

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. *Informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos;*

El Instituto Electoral de la Ciudad de México publicará los documentos completos de los informes anuales presentados por los partidos políticos relacionados con el origen, destino y montos de los recursos, una vez concluidos los procesos de fiscalización.

En su caso, deberá especificar las razones por las que no se publican dichos informes.

Esta información deberá de guardar congruencia con lo publicado en la fracción XVII, del artículo 128 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: Ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del Partido Político (catálogo)
Criterio 4	Hipervínculo al documento del informe sobre el origen, monto y destino de los recursos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 5	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 6	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 7	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 9 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_LTAIPRC_Art_128_Fr_IX

Informes anuales sobre el origen, monto y destino de los recursos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Partido Político (catálogo)	Hipervínculo al informe respectivo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. *La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;*

De conformidad con lo establecido por el Artículo 213 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y del artículo 326 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral es el responsable de la emisión de las reglas, lineamientos y criterios que las personas físicas o morales deberán adoptar para llevar a cabo ejercicios de encuestas o sondeos de opinión dentro de los procesos electorales tanto federales como locales, por lo que también estarán sujetos a los acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Los Organismos Públicos Locales desarrollarán las funciones en esta materia de acuerdo con lo que el INE establezca; por lo tanto, deberán publicar la información relativa a las reglas, lineamientos y criterios que, en la materia, establezca el INE.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar la lista de personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares que se realicen desde el inicio del proceso electoral local, hasta el cierre oficial de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral; además deberán publicar, las instancias que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión.

Esta información deberá basarse en el informe público que en su oportunidad se presente al Consejo General u órgano de dirección superior respectivo.

El Informe deberá contener lo siguiente, y por ende, así deberá publicarse:

- El listado y cantidad de encuestas publicadas durante el periodo que se reporta.
- Un apartado específico sobre encuestas o sondeos cuya realización o publicación fue pagada por partidos políticos, sus candidatos y candidatos independientes.
- En cada encuesta o estudio se debe incluir para integrarlo al portal de transparencia:
- Quién patrocinó, solicitó, ordenó y pagó la encuesta o estudio que corresponda.
- Instancia que realizó la encuesta o estudio, el medio de publicación y, en su caso, si se trató de una encuesta original o de la reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s).
- El señalamiento sobre el cumplimiento o no de los criterios emitidos por el INE.
- La metodología y/o características generales de la encuesta o estudio y sus principales resultados.

Todos los resultados de cualquier encuesta o sondeo de opinión que sean publicados por cualquier medio públicamente accesible con objeto de dar a conocer las preferencias del electorado o bien, las tendencias de la votación, así como preferencias sobre consultas populares, deben publicarse y deben contener, al menos los siguientes aspectos:

- La metodología utilizada para la recolección de la información, la calidad de la estimación de la muestra, que incluya el nivel de confianza y error máximo.

- Instancia que efectuó la encuesta o sondeo de opinión así como los montos y, en su caso, gastos de publicación de dichos ejercicios.
- Personas físicas o morales que pagaron y el monto erogado para la realización de encuestas o sondeos de opinión.

Debe publicarse las personas físicas o morales que fueron reportadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, específicamente con relación a la restricción de que durante los tres días previos a la elección y hasta la hora del cierre de las mesas directivas de casilla que se encuentren en los husos horarios más occidentales del país, establece la prohibición de la realización, publicación o difusión por cualquier medios, de encuestas o sondeos de opinión para dar a conocer las preferencias de los electores o bien, las tendencias de la votación, así como también las preferencias sobre consultas populares.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México, hará pública la lista de personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar alguna encuesta de salida o conteo rápido para la jornada electoral que corresponda; no obstante, se sugiere se agregue la siguiente leyenda:

> *"Los resultados oficiales de las elecciones locales (según sea el caso), son exclusivamente aquellos que dé a conocer el Instituto Electoral de la Ciudad de México y, en su caso, el Tribunal Electoral de la Ciudad de México*".

El Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar en su portal de transparencia un listado de los que cumplieron con entregar los informes que, en su caso, presentaron ante sus órganos superiores de dirección, así como las ligas para acceder a ellos.

Finalmente, el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, determinará la viabilidad para realizar conteos rápidos, por lo que se determinará la metodología a utilizar para los conteos rápidos, los resultados de los conteos rápidos, así como las tendencias de los resultados y las fórmulas de cálculo utilizadas en el conteo rápido.

Periodo de actualización: Semestral. Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles

Conservar en el sitio de Internet: Vigente y la correspondiente a por lo menos dos periodos electorales anteriores

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos del contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Periodo electoral
Criterio 4	Denominación de la norma

Criterio 5 Fecha con el formato día/mes/año (de entrada en vigor de la norma que se reporta)

Criterio 6 Hipervínculo a los Criterios de carácter científico

Criterio 7 Hipervínculo a la norma

Respecto del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales detectados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social:

Criterio 8 Ejercicio

Criterio 9 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 10 Periodo electoral

Criterio 11 Tipo de ejercicio (catálogo): Muestreo/Encuesta de salida/Conteo rápido no institucional

Criterio 12 Cargos a elegir

Criterio 13 Fecha de Publicación del tipo de ejercicio reportado; con el formato día/mes/año

Criterio 14 Medio por el que se publica el ejercicio

Criterio 15 Nombre completo de quién realiza la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social

Criterio 16 Nombre completo de quién patrocina la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social

Criterio 17 Nombre completo del responsable de la publicación (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social

Criterio 18 Tipo de publicación (catálogo): Original/Reproducción/Cita

Criterio 19 Medio original, en caso de haber sido reproducción

Criterio 20 Fecha, con el formato día/mes/año de publicación original, en su caso

Criterio 21 Hipervínculo a la base de datos del monitoreo

Respecto de los estudios recibidos se publicará lo siguiente:

Criterio 22 Ejercicio

Criterio 23 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 24 Periodo electoral

Criterio 25 Cargos a elegir

Criterio 26 Fecha de publicación del estudio con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nombre completo de quién realiza la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social

Criterio 28 Nombre completo de quién patrocina la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social

Criterio 29 Financiado por partido políticos (catálogo): Sí/No

Criterio 30 Cumplimiento de los criterios emitidos por el Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No

Criterio 31 Hipervínculo al estudio completo

Respecto de los Informes presentados por la Secretaría Ejecutiva en el Consejo General, se publicará lo siguiente:

Criterio 32 Ejercicio

Criterio 33 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 34 Proceso electoral

Criterio 35 Fecha de presentación del Informe en Consejo General; con el formato día/mes/año

Criterio 36 Denominación de los estudios entregados

Criterio 37 Denominación de los estudios que cumplieron con los criterios de carácter científico

Criterio 38 Denominación de los estudios no entregados a la fecha de presentación del informe

Criterio 39 Tipo de publicación (catálogo): Original/Reproducción/Cita

Criterio 40 Denominación de la publicación reportada

Criterio 41 Estudios financiados por partidos políticos

Criterio 42 Hipervínculo al informe presentado

Respecto a la información de las personas físicas o morales que pretenden efectuar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, el día de la jornada electoral

Criterio 43 Ejercicio

Criterio 44 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 45 Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que pretenden efectuar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, el día de la jornada electoral (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 46 Tipo de ejercicio (catálogo): Encuesta de salida/Conteo rápido/Encuesta de salida y/o conteo rápido

Criterio 47 Entidades federativas (catálogo), donde se realizarán las encuestas

Criterio 48 Cargos a elegir

Criterio 49 Cumplimiento de los criterios emitidos por el Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No

Criterio 50 Acreditación del Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No

Criterio 51 Hipervínculo al listado

Respecto del listado de Informes enviados por los Organismos Públicos Locales Electorales, se publicará lo siguiente:

Criterio 52 Ejercicio

Criterio 53 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 54 Entidad federativa (catálogo)

Criterio 55 Nombre del Organismo Público Local Electoral

Criterio 56 Número de informes ante su Consejo General Local

Criterio 57 Hipervínculo al listado de informes que cada Organismo Público Local Electoral remite al INE

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 58 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 59 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 60 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 61 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 62 La información publicada se organiza mediante los formatos 10a, 10b, 10c, 10d, 10e y 10f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10a_LTAIPRC_Art_128_Fr_X

Normatividad del INE en materia de encuestas electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo electoral	Fecha con el formato día/mes/año	Hipervínculo a Criterios de carácter científico

Hipervínculo a la normatividad vigente	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 10b_LTAIPRC_Art_128_Fr_X

Monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales detectados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo Electoral	Tipo de ejercicio (catálogo)	Cargos a elegir	Fecha de Publicación del tipo de ejercicio reportado (día/mes/año)

Medio por el que se publica el ejercicio	Nombre completo del realizador de la encuesta o razón social			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo de quien patrocina la encuesta o razón social			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo del responsable de la publicación de la encuesta			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Tipo de publicación(catálogo)	Medio original en caso de haber sido reproducción	Fecha de la publicación original, en su caso (día/mes/año)	Hipervínculo a la base de datos del monitoreo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 10c_LTAIPRC_Art_128_Fr_X

Estudios recibidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo Electoral	Cargos a elegir	Fecha de Publicación del estudio (día/mes/año)

Nombre completo del realizador de la encuesta o razón social			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo de quien patrocina la encuesta o razón social				Financiado por partido políticos (catálogo)	Cumplimiento de los criterios emitidos por el INE (catálogo)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social		

Hipervínculo al estudio completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 10d_LTAIPRC_Art_128_Fr_X

Informes presentados por la Secretaría Ejecutiva en el Consejo General

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso Electoral	Fecha de presentación del Informe en Consejo General (día/mes/año)	Denominación de los estudios entregados	Denominación de los estudios que cumplieron con los criterios de carácter científico

Denominación de los estudios no entregados a la fecha de presentación del informe	Tipo de publicación (catálogo)	Denominación de la publicación reportada	Estudios financiados por partidos políticos	Hipervínculo el informe presentado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 10e_LTAIPRC_Art_128_Fr_X

Personas físicas o morales que pretenden efectuar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Tipo de ejercicio (catálogo)	Entidades federativas (catálogo)	Cargos a elegir	Cumplimiento de los criterios emitidos por el INE (catálogo)	Acreditación del INE (catálogo)	Hipervínculo al listado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 10f_LTAIPRC_Art_128_Fr_X

Informes que, en su caso, presentó el sujeto obligado ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Entidad federativa (catálogo)	Nombre del Organismo Público Local Electoral

Número de informes ante su Consejo General Local	Hipervínculo al listado de informes que cada Organismo Público Local Electoral remite al INE	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XI. *La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;*

Los sujetos obligados deberán publicar los datos que se registren en el sistema que provee los resultados electorales preliminares de las elecciones locales, según corresponda, que resultan de la captura y posterior publicación de los datos asentados por los propios funcionarios de la mesa directiva de casilla en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla.

De conformidad con el artículo 36 fracción X inciso m del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, se establece que dentro de sus atribuciones está la de "Implementar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones de la Ciudad de México, de conformidad con el Reglamento de Elecciones y demás lineamientos que emita el Instituto Nacional.".

En primer término se deberán publicar los Acuerdos emitidos por el Instituto Nacional Electoral por los que se establecen las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetará el Instituto Electoral de la Ciudad de México en las elecciones de su competencia, así como el hipervínculo a los documentos completos.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar los Acuerdos emitidos para cumplir con los objetivos del PREP, así como la instancia encargada del mismo, los datos que se capturarán, la hora de inicio y cierre de difusión de los resultados, la manera y periodicidad de cuando se deben publicar los datos y las imágenes digitalizadas.

De igual manera deberán publicar el nombre de las personas que integran el comité técnico asesor, la vigencia del comité y el lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos correspondientes al proceso electoral del que se trate.

En caso de que existan difusores oficiales de los resultados el Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar la lista de los mismos, la metodología que fue utilizada para la integración del sistema PREP, así como la metodología determinada para la organización y operación del Sistema PREP.

Finalmente se deberá publicar el hipervínculo que permita acceder al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos. La información que debe estar publicada en el portal del Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá estar de acuerdo con los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares emitido por el INE para el proceso electoral que corresponda.[8]

Preferentemente, debe existir la posibilidad de que cuando el PREP haya concluido, exista un apartado para que los usuarios puedan descargar la información que dicho sistema integró. Para ello, el sistema deberá indicar al menos lo siguiente:

[8]Por ejemplo el correspondiente al año 2015 "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, 2015, INE, en el artículo 16". Fuente:http://www.ine.mx/archivos2/Alterna/2015/PREP/CentroDeAyuda/rsc/pdf/Lineamientos_PREP.pdf

- Requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito.
- Ruta para que el usuario descargue correctamente la información.
- La nota de que la información fue obtenida del PREP y que la alteración de la misma constituye una violación a la normatividad aplicable.

Periodo de actualización: Trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: Vigente del último proceso electoral realizado

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos del contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Proceso electoral
Criterio 4	Denominación al acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
Criterio 5	Fecha, con el formato día/mes/año, en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
Criterio 6	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
Criterio 7	Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el Instituto Electoral de la Ciudad de México para cumplir con los objetivos del PREP
Criterio 8	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el Instituto Electoral de la Ciudad de México para cumplir con los objetivos del PREP
Criterio 9	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
Criterio 10	Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP

Respecto de los resultados del PREP se deberá difundir la siguiente información:

Criterio 11	Ejercicio
Criterio 12	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 13	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
Criterio 14	Hora de inicio de difusión de los resultados

Criterio 15	Hora de cierre de difusión de los resultados
Criterio 16	Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 17	Vigencia del Comité, por ejemplo Del día/mes/año al día/mes/año
Criterio 18	Domicilio donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos ((tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 19	Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP
Criterio 20	Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP
Criterio 21	Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
Criterio 22	Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
Criterio 23	Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados
Criterio 24	Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados
Criterio 25	Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 26	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 27	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 28	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 29	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 30	La información publicada se organiza mediante los formatos 11a y 11b en los que se incluyen todos los campos especificados en los

criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11a_LTAIPRC_Art_128_Fr_XI

Metodología del Programa de Resultados Preliminares Electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Denominación al acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Fecha (día/mes/año) en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares

Hipervínculo al/los acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP

Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 11b_LTAIPRC_Art_128_Fr_XI

Resultados del Programa de Resultados Preliminares Electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP	Hora de inicio de difusión de los resultados	Hora de cierre de difusión de los resultados

Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor			Vigencia del Comité
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos			
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos			
Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos				
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP	Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP	Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados

Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados	Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XII. *Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;*

Los sujetos obligados deberán publicar los datos de la votación que deriven de la sesión especial de cómputo distrital que celebren los Consejos Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De conformidad con el artículo 452 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el cómputo distrital de una elección es la suma que realiza el Consejo Distrital, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral o de los contenidos en el medio magnético, tratándose de la votación electrónica.

Al respecto se registra la información en la página que cada autoridad electoral habilite para presentar los resultados de los cómputos, por lo que deberá publicarse el hipervínculo que permita acceder a dicho portal a fin de consultar el número total de actas capturadas, el porcentaje del total de actas que representan las actas capturadas, la votación obtenida por partido político, coalición o candidatura independiente, el porcentaje de participación ciudadana registrado y las gráficas de los resultados electorales .

De igual manera se deberá publicar el acta de la sesión especial de cómputo que realice el Instituto Electoral de la Ciudad de México, las actas de escrutinio y cómputo de las casillas cotejadas en el cómputo y las actas derivadas del recuento de las casillas en el cómputo.

Asimismo deberán publicarse los Acuerdos del Consejo General o del órgano superior de dirección de los organismos públicos locales electorales, por los que se emiten normas, lineamientos o cualquier normatividad donde se establezca el procedimiento que debe seguirse para que se desarrollen las sesiones de cómputo y el hipervínculo para la descarga de los documentos.

Finalmente debe existir la posibilidad de descargar la base de datos correspondiente a la información que se publique en dicha página, así como los requerimientos técnicos necesarios para su descarga.

Periodo de actualización: Trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: Vigente correspondiente al último proceso electoral

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos del contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Entidad federativa (catálogo)
Criterio 4	Distrito electoral

Criterio 5	Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General o del órgano superior de dirección del IECM en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo; con el formato día/mes/año
Criterio 6	Número del acuerdo del Consejo General o del órgano competente del IECM que emite normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo
Criterio 7	Hipervínculo al Acuerdo
Criterio 8	Hipervínculo al procedimiento para el desarrollo de la sesión de cómputo
Criterio 9	Tipo de elección
Criterio 10	Fecha en la que inició la sesión en la que se realizó el cómputo de cada una de las elecciones, con el formato día/mes/año
Criterio 11	Hipervínculo al acta de la sesión de cómputo de los consejos distritales del IECM
Criterio 12	Hipervínculo a la página que permita consultar los resultados del cómputo
Criterio 13	Hipervínculo al acta de escrutinio y cómputo de casilla si ésta solamente fue cotejada en el pleno del Consejo durante el cómputo distrital, o al acta derivada del recuento de la casilla en el cómputo
Criterio 14	Número total de actas capturadas en la página de cómputo
Criterio 15	Porcentaje del total de actas capturadas
Criterio 16	Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes
Criterio 17	Número de ciudadanas y ciudadanos inscritas(os) en la lista nominal
Criterio 18	Porcentaje de participación ciudadana
Criterio 19	Hipervínculo a las gráficas
Criterio 20	Hipervínculo a las bases de datos descargables
Criterio 21	La información permite su descarga
Criterio 22	Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 23	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 24	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 25	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 26 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 12 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12_LTAIPRC_Art_128_Fr_XII

Cómputos totales de elecciones y procesos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Entidad federativa (catálogo)	Distrito electoral

Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General o del órgano superior de dirección del IECM en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo; con el formato día/mes/año	Número del acuerdo del Consejo General o del órgano competente del IECM que emite normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo	Hipervínculo al Acuerdo

Hipervínculo al procedimiento para el desarrollo de la sesión de cómputo	Tipo de elección	Fecha en la que inició la sesión en la que se realizó el cómputo de cada una de las elecciones (día/mes/año)	Hipervínculo al acta de la sesión de cómputo de los consejos distritales del IECM	Hipervínculo a la página que permita consultar los resultados del cómputo

Hipervínculo al(as) actas de escrutinio y cómputo	Número total de actas capturadas en la página de cómputo	Porcentaje del total de actas capturadas	Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes

Número de ciudadanas y ciudadanos inscritas(os) en la lista nominal	Porcentaje de participación ciudadana	Hipervínculo a las gráficas	Hipervínculo a las bases de datos descargables	La información permite su descarga

Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIII. *Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;*

De conformidad con lo establecido en el artículo 208 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los procesos electorales federales y locales comprenden las siguientes etapas: preparación de la elección, jornada electoral, resultados y declaración de validez de las elecciones, y dictamen y declaraciones de validez de la elección.

Para cada elección por principio de representación proporcional que organicen, los sujetos obligados deberán hacer públicos los cargos que fueron asignados y el Acuerdo por el que el órgano competente declara la validez de la elección y realiza la asignación de dichos cargos.

Tomando como referencia lo señalado en el artículo 225, párrafo 5, de la citada ley, la etapa de resultados y declaraciones de validez abarca desde la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejos correspondientes, hasta las declaraciones que realicen los órganos electorales competentes o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el órgano jurisdiccional correspondiente.

En lo que respecta a las elecciones por mayoría absoluta o por el principio de mayoría relativa que realicen, los sujetos obligados, harán públicos los resultados de la elección y, en su caso, la(s) constancia(s) de mayoría y validez emitida(s) por el órgano correspondiente.

De igual manera se publicarán los dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitidos por el IECM, así como el hipervínculo que permita descargar el documento completo.

Periodo de actualización: cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones, federales o locales, de carácter ordinario o extraordinario

Conservar en el sitio de Internet: Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Respecto de los resultados de las elecciones locales, por el principio de representación proporcional, publicar lo siguiente:

Criterio 3	Tipo de elección
Criterio 4	Cargo asignado
Criterio 5	Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección y se asignan los cargos correspondientes por el principio de representación proporcional con el formato día/mes/año
Criterio 6	Número de Acuerdo
Criterio 7	Hipervínculo al Acuerdo

Respecto de los resultados de las elecciones locales, por el principio de mayoría relativa, se publicará:

Criterio 8	Tipo de elección (especificar si es local o concurrente)
Criterio 9	Entidad federativa (catálogo)
Criterio 10	Consejo u órgano que emite la constancia de mayoría y validez
Criterio 11	Hipervínculo al portal de Internet en el que pueda consultarse el resultado de la elección. En caso de no contar con dicho portal, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones
Criterio 12	Hipervínculo al acta de la sesión en la que se emite la constancia de mayoría y validez
Criterio 13	Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 15	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 16	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 17	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 13 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_128_Fr_XIII

Resultados y declaración de validez de elecciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de representación proporcional				
			Tipo de elección	Cargo asignado	Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección y se asignan los cargos correspondientes por el principio de representación proporcional (día/mes/año)	Número de Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo

Resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de mayoría relativa					
Tipo de elección	Entidad federativa (catálogo)	Consejo u órgano que emite la constancia de mayoría y validez	Hipervínculo al portal de Internet en el que pueda consultarse el resultado de la elección. En caso de no contar con dicho portal, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones	Hipervínculo al acta de la sesión en la que se emite la constancia de mayoría y validez	Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIV. *Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;*

El uso de las franquicias postales y telegráficas por parte de los partidos políticos nacionales constituye una prerrogativa, por lo que el INE destina anualmente dentro de su presupuesto de egresos una partida presupuestal destinada a cubrir el costo de las mismas, tal como se establece en el artículo 188 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En este apartado el INE deberá publicar el total del presupuesto anual asignado para el uso de las franquicias postales y telegráficas, así como el presupuesto ejercido por los partidos políticos para el cumplimiento de sus fines y el número de franquicias postales y telegráficas vigentes, de igual manera deberán publicarse los convenios firmados entre la autoridad local y el Servicio Postal Mexicano, así como los formatos para la autorización de los depósitos.

Adicionalmente se publicará el presupuesto asignado a los candidatos independientes para el uso de franquicias postales, así como el presupuesto ejercido y el número de franquicias postales vigentes.

En virtud de que el INE será el organismo responsable de publicar la información correspondiente al presente inciso; el IECM incluirán un hipervínculo a lo publicado por el INE.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido:

Criterio 1	Nota: “Con base en el artículo 188 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el INE será el organismo responsable de publicar la información correspondiente a las franquicias postales y telegráficas asignadas a los Partidos Políticos”
Criterio 2	Hipervínculo a lo publicado por el INE

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 3	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 4	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 5	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 6	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 7 La información publicada se organiza mediante el formato 14 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14_LTAIPRC_Art_128_Fr_XIV

Franquicias postales y telegráficas

Nota: "Con base en el artículo 188 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el INE será el organismo responsable de publicar la información correspondiente a las franquicias postales y telegráficas asignadas a los Partidos Políticos"	Hipervínculo a lo publicado por el INE

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XV. *Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos;*

Los partidos políticos con registro local pueden perder su registro ante la autoridad electoral local por encuadrar en alguno de los supuestos previstos en la Ley General de Partidos Políticos, así como en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. En este sentido la autoridad electoral realiza una serie de actos para vigilar y salvaguardar los recursos y bienes del partido político, así como una serie de actos para llevar a cabo el procedimiento de pérdida de registro y liquidación del partido político.

En este apartado se deberá publicar la declaratoria de pérdida de registro del partido político emitida por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como el dictamen y la resolución de cancelación de registro legal y el aviso de liquidación del partido político.

Asimismo, deberá publicarse el acuerdo del organismo electoral que corresponda por el que se designa al interventor responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del partido político, el informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral y el acuerdo de la autoridad electoral por el que se apruebe dicho informe.

Finalmente, deberán publicarse los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados a la Tesorería de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

En relación a los documentos de pérdida de registro de un partido político local se publicarán los siguientes datos:

Criterio 3 Documento (catálogo): Dictamen de pérdida de registro de un partido político/Declaratoria o cancelación de pérdida de registro de un partido político/Acuerdo del organismo electoral por el que se realiza la declaratoria de pérdida de registro de un partido político/Resolución del organismo electoral sobre la cancelación de registro legal de un partido político/Acuerdo por el que se designan a los interventores responsables del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate/Avisos de liquidación del partido político/Informes de

balance de bienes y recursos remanentes /Descripción de los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados a la tesorería de la federación o a las tesorerías de las entidades federativas en caso de partidos políticos locales

Criterio 4 Denominación del partido político

Así mismo respecto a cada documento se deberán indicar los siguientes datos:

Criterio 5 Denominación del documento

Criterio 6 Ámbito de aplicación (catálogo): local

Criterio 7 Número o nomenclatura del documento

Criterio 8 Fecha del documento con el formato día/mes/año

Criterio 9 Hipervínculo al documento completo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 15_LTAIPRC_Art_128_Fr_XV

Documentos de pérdida de registro de partidos políticos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Documento(catálogo)	Denominación del partido político

Denominación del documento	Ámbito de aplicación (catálogo)	Número o nomenclatura del documento	Fecha del documento (día/mes/año)	Hipervínculo al documento completo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVI. *El monitoreo de medios;*

El monitoreo a medios de comunicación es una atribución que tiene conferida el INE; artículos 184 y 185 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión que aprueba en las señales de radio televisión, así como de las normas aplicables en la materia y respecto a la propaganda electoral que se difunda por partidos políticos y candidatos independientes.

Asimismo tiene la atribución de monitorear los programas en radio y televisión que difunden noticias con el objeto de hacer del conocimiento público la cobertura informativa de los contenidos noticiosos de las precampañas, intercampañas y campañas electorales.

El INE podrá solicitar al Instituto Electoral de la Ciudad de México, el registro de todas las manifestaciones de los Partidos Políticos y de sus candidatos y precandidatos, así como de las y los Candidatas(os) sin Partido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 numeral VIII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en caso de no existir dicha solicitud, el IECM deberá incluir una nota y el hipervínculo a la información que el sujeto obligado publique en este inciso.

En este sentido y en el caso de generar la información por parte del IECM, se deberá publicar un informe semestral que dé cuenta de los resultados acumulados del monitoreo realizado para verificar el cumplimiento de las pautas, y que contenga la información detallada por periodo de precampaña, intercampaña y campaña y/o durante el periodo no electoral. Estos resultados reflejarán el cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios de radio y televisión monitoreados.

De igual manera se deberá publicar los informes quincenales de monitoreo así como los informes acumulados o finales del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo, el contrato/convenio de prestación de servicios y los datos de la empresa o institución pública, en el que se incluya el costo a pagar por la autoridad electoral por la prestación del servicio; y el Acuerdo de la autoridad electoral por el que se aprueba la realización de los monitoreos, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión, así como cualquier otro medio de comunicación que sea objeto de monitoreo.

Periodo de actualización: mensual (respecto al monitoreo de las pautas de transmisión), Trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido:

En el caso de no existir solicitud del INE al IECM, para el registro de propaganda electoral, se publicará lo siguiente:

Criterio 1	Nota: “Con base en el artículo 184 y 185 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el INE es el encargado del monitoreo de medios de comunicación respecto a la propaganda electoral que se difunda por partidos políticos y candidatos independientes”
Criterio 2	Hipervínculo a la información publicada por el INE

Respecto al monitoreo de los programas de radio y televisión que difunden noticias, se publicarán los siguientes datos:

Criterio 3	Ejercicio
Criterio 4	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 5	Etapa electoral
Criterio 6	Tipo de medio monitoreado (catálogo): Radio/Televisión
Criterio 7	Número de piezas de monitoreo registradas por tipo de medio
Criterio 8	Tiempo total otorgado (horas, minutas, segundos)
Criterio 9	Género periodístico más utilizado (catálogo): Nota informativa/Entrevista/Crónica/Reportaje/Otro
Criterio 10	Valoración de la información y opinión (Valorada/No valorada)
Criterio 11	Recursos técnicos más utilizados para presentar la información

Se incluirán además los siguientes documentos

Criterio 12	Denominación del informe de resultados del monitoreo
Criterio 13	Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo
Criterio 14	Hipervínculo a las bases de datos

Respecto a los informes, convenios, contratos y datos de la institución de educación superior o empresa encargada del monitoreo de los espacios de radio y televisión que difunden noticias se publicarán los siguientes datos:

Criterio 15	Ejercicio
Criterio 16	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 17	Etapa electoral
Criterio 18	Denominación de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo
Criterio 19	Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo

Criterio 20	Hipervínculo a los informe semanales de monitoreo
Criterio 21	Hipervínculo a los informes acumulados
Criterio 22	Fecha de firma del contrato o convenio con el formato día/mes/año
Criterio 23	Número o nomenclatura del contrato o convenio
Criterio 24	Monto total del contrato o convenio
Criterio 25	Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo

Respecto a los resultados, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas y campañas electorales se publicarán los siguientes datos:

Criterio 26	Ejercicio
Criterio 27	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 28	Etapa electoral
Criterio 29	Hipervínculo a los resultados del monitoreo de noticieros
Criterio 30	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del monitoreo de noticiaros
Criterio 31	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología para el monitoreo de noticieros
Criterio 32	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el monitoreo de noticieros
Criterio 33	Hipervínculo al documento de la metodología para el monitoreo de noticieros
Criterio 34	Hipervínculo al catálogo para el Monitoreo de noticieros sobre las precampañas y campañas electorales
Criterio 35	Hipervínculo al informe o documento que contenga la información de las variables del Monitoreo de noticiarios
Criterio 36	Hipervínculo a las bases de datos del monitoreo de noticiarios

Respecto al monitoreo de las pautas de transmisión:

Criterio 37	Ejercicio
Criterio 38	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 39	Tipo de periodo, por ejemplo Electoral, no electoral
Criterio 40	Entidad federativa (catálogo)

Criterio 41 Porcentaje de cumplimiento reportado

Criterio 42 Denominación del informe de resultados del monitoreo

Criterio 43 Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 44 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 45 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 46 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 47 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 48 La información publicada se organiza mediante los formatos 16a, 16b, 16c, 16d, 16e en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 16a_LTAIPRC_Art_128_Fr_XVI

Hipervínculo al INE

Nota: "Con base en el artículo 184 y 185 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el INE es el encargado del monitoreo de medios de comunicación respecto a la propaganda electoral que se difunda por partidos políticos y candidatos independientes"	Hipervínculo a la información publicada por el INE	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 16b_LTAIPRC_Art_128_Fr_XVI

Monitoreo de los espacios de radios y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Etapa electoral	Tipo de medio monitoreado (catálogo)	Número de piezas de monitoreo registradas por tipo de medio	Tiempo total otorgado (horas, minutos, segundos)

Género periodístico más utilizado (catálogo)	Valoración de la información y opinión (Valorada/No valorada)	Recursos técnicos más utilizados para presentar la información	Denominación del informe de resultados del monitoreo	Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo	Hipervínculo a las bases de datos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 16c_LTAIPRC_Art_128_Fr_XVI

Informes, convenios, contratos y datos de la institución pública o empresa encargada del monitoreo de los espacios de radio y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Etapa electoral	Denominación de la empresa o institución encargada de realizar el monitoreo

Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Hipervínculo a los informes semanales de monitoreo	Hipervínculo a informes acumulados	Fecha de firma del contrato o convenio (día/mes/año)

Número o nomenclatura de contrato o convenio	Monto total del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 16d_LTAIPRC_Art_128_Fr_XVI

Resultados, metodología y catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, y campañas electorales de los espacios de radio y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Etapa Electoral	Hipervínculo a los resultados del Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del Monitoreo de noticiarios

Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al documento de la metodología para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al catálogo para el Monitoreo de noticiarios sobre las precampañas y campañas electorales

Hipervínculo al informe o documento que contenga la información de las variables del Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo a la base de datos del Monitoreo de noticiarios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 16e_ LTAIPRC_ ART_128_Fr_XVI

Monitoreo de las pautas de transmisión en radio y televisión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de periodo	Entidad federativa (catálogo)

Porcentaje % de cumplimiento reportado	Denominación del informe de resultado del Monitoreo	Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVII. *Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos al concluir el procedimiento de fiscalización respectiva, así como los anexos, comprobantes fiscales y en general los documentos queden soporte a dichos informes;*

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los diversos tipos de informes que están obligados a presentar los partidos políticos y las organizaciones, asociaciones y agrupaciones, políticas por ejemplo la referente a los informes anuales y trimestrales presentados a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento público y privado y en caso de que el INE delegue la función de fiscalización al Instituto Electoral de la Ciudad de México. Dichos informes respecto a los partidos políticos locales y aspirantes, así como candidatos independientes en el ámbito local, serán presentados ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México y publicada por el.

Se deberán difundir y actualizar los informes[9] definitivos presentados por los partidos políticos y candidatos respecto a los ingresos y egresos en periodo de precampaña y campaña[10]; asimismo los informes presentados por aspirantes a candidatos independientes sobre el origen y monto de los ingresos y egresos de los gastos de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano, así como su empleo y aplicación y los informes de campaña, en cuanto al origen y monto de los ingresos y egresos por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación[11]. De igual manera los dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes aprobados por la autoridad electoral, así como los informes finales de las mismas.

Además, respecto a los informes de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales se deberán publicar los informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades, así como el dictamen consolidado y la resolución del Consejo General de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales; y en su caso, los informes de las personas físicas o morales que difunden encuestas o sondeos de opinión sobre los recursos aplicados para su realización y los informes anuales que presentan las agrupaciones y asociaciones políticas del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad.[12]

Finalmente se deberán publicar las resoluciones, que son emitidas por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral.

---

[9]Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "*De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos*". Artículo 80, inciso d), fracciones I-VI. DOF, 23 de mayo de 2014.

[10]Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "*De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos*". Artículo 79, inciso b), fracción III. DOF, 23 mayo de 2014.

[11]Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Derechos y Obligaciones de los Partidos Políticos". Artículo 25, inciso s), DOF, 23 mayo de 2014.

[12]De conformidad con el Capítulo II de la Ley General de Partidos Políticos, en su artículo 22 numerales 7 y 8 respectivamente, se establece que "Las agrupaciones políticas con registro deberán presentar al Instituto un informe anual del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad", así como que dicho informe se presentará a más tardar "dentro de los noventa días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte."

Si bien la información se actualizará de manera anual para el caso de los informes presentados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución respecto a gastos ordinarios que rinden las agrupaciones políticas y partidos políticos, es de considerar que la información sobre los informes trimestrales y de gastos ordinarios que presentan los partidos políticos será de manera trimestral cuando no sea año de proceso electoral. En tanto que el periodo de actualización de la información para los informes de precampaña y campaña de partidos políticos y candidatos, así como de obtención de apoyo ciudadano de aspirantes a candidatos independientes y de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución, se realizará durante cada proceso electoral, es decir de manera trianual o sexenal.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Ejercicio en curso y dos anteriores

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido:

La información del primer apartado relativa a los informes de los partidos políticos consiste en lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de organización (catálogo): Partido político/Asociación política/Agrupación política/Ciudadano registrado ante la autoridad electoral/Persona autorizada para difundir encuestas o sondeos de opinión
Criterio 4	Denominación de la organización
Criterio 5	Registro (catálogo): Nacional/Local
Criterio 6	Tipo de informe (catálogo): Origen, monto, destino y aplicación de los recursos recibidos/Ingresos y egresos trimestrales/Ingresos y egresos anuales/Ingresos y egresos de sus candidatos/Ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos/Ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos de sus candidatos, o el informe que reporte
Criterio 7	Periodicidad (catálogo): Mensual/Trimestral/Semestral/Anual/De campaña
Criterio 8	Denominación al documento completo del informe
Criterio 9	Hipervínculo al documento completo del informe

En caso de que se trate de los informes de campaña, precampaña y actos tendentes[13] a recabar el apoyo ciudadano se deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 10	Tipo de elección (catálogo): Federal/Local
Criterio 11	Cargos a elegir (catálogo): Presidente de la República/Senador/Diputado de mayoría relativa/Diputado de representación proporcional/Gobernador/Jefe de Gobierno/Ayuntamiento/Junta municipal/Jefatura delegacional
Criterio 12	Entidad federativa, en su caso (catálogo)

Respecto a los Informes de resultados y/o informes finales, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes, y en su caso, las resoluciones respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México publicará:

Criterio 13	Ejercicio
Criterio 14	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 15	Fecha de entrega del informe con el formato día/mes/año
Criterio 16	Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades
Criterio 17	Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales
Criterio 18	Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades
Criterio 19	Hipervínculo a las resoluciones de las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 21	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

[13]Se tomará en consideración que el Instituto Electoral de la Ciudad de México es el encargado de organizar por mandato constitucional las elecciones de diputados locales, ayuntamientos, juntas municipales, jefaturas delegacionales, gubernaturas o jefaturas de gobierno.

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante los formatos 17a y 17b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 17a_LTAIPRC_Art_128_Fr_XVII

Informes presentados por las organizaciones, asociaciones, agrupaciones políticas y candidatos independientes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de organización (catálogo)	Denominación de la organización	Registro (catálogo)	Tipo de informe (catálogo)

Periodicidad (catálogo)	Denominación del documento completo del informe	Hipervínculo al documento completo del informe	Informes de campaña, precampaña y actos para recabar apoyo ciudadano		
			Tipo de elección (catálogo)	Cargo a elegir (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 17b_LTAIPRC_Art_128_Fr_XVII

Informes y dictámenes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de entrega del informe (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades.

Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales	Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades	Hipervínculo a las resoluciones de las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVIII. *La información detallada de su estado financiero y del uso y manejo de su presupuesto;*

En esta fracción se publicará información relativa a los informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto, así como la relativa a estados financieros.

La información del uso y manejo de presupuesto se organizará en una tabla en la que se especifique el ejercicio, la asignación del presupuesto por rubros y por capítulos de gasto. Se entenderá por rubro, los resultados, sub resultados y actividad institucional o, en su caso, lo que establezca el modelo presupuestal vigente. Se le llama capítulo al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los Entes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Ejercicio en curso y dos anteriores

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Publicar los Estados financieros, que constarán, por lo menos, de los siguientes documentos:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Incluir un hipervínculo a los Estados de posición o situación financiera
Criterio 4	Incluir un hipervínculo al Estado de resultados
Criterio 5	Incluir un hipervínculo al Estado de situación presupuestal

Presupuesto asignado por rubros y capítulos de gasto

Criterio 6	Ejercicio
Criterio 7	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 8	Asignación Financiera Meta
Criterio 9	Clave y denominación del capítulo de gasto

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante los formatos 18a y 18b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 18a_LTAIPRC_Art_128_Fr_XVIII

Estados financieros

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a los Estados de posición o situación financiera	Hipervínculo al Estado de resultados	Hipervínculo al Estado de situación presupuestal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 18b_LTAIPRC_Art_128_Fr_XVIII

Presupuesto asignado por rubros y capítulos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Asignación Financiera Meta	Clave y denominación del capítulo de gasto			
				1000 Servicios personales	2000 Materiales y suministros	3000 Servicios generales	4000 Ayudas, subsidios, aportaciones y transferencias

Clave y denominación del capítulo de gasto				
5000 Bienes muebles e inmuebles	6000 Obra pública	7000 Inversión financiera	8000 Participaciones y Aportaciones	9000 Deuda Pública

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIX. *La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;*

Uno de los aspectos relevantes de la reforma constitucional en materia político electoral, fue que el 23 de mayo de 2014 se estableció en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales un nuevo esquema para recibir el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

El primer aspecto novedoso es que las personas que vivan en el extranjero podrán ejercer su derecho al sufragio no sólo para Presidente de la República, sino también para la elección de Senadores; así como para Gobernadores de las Entidades Federativas si así lo determinan las legislaciones electorales locales.

De conformidad con el artículo 6, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, son derechos de las ciudadanas y de los ciudadanos de la Ciudad de México, votar y participar en las elecciones federales, locales, consultas populares y demás mecanismos e instrumentos de participación ciudadana conforme lo dispuesto por este Código y demás disposiciones aplicables. Las ciudadanas y ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, tendrán derecho a emitir su voto en la elección para la Jefatura de Gobierno y para la de Diputadas y Diputados Locales exclusivamente para el caso de Candidato a Diputada o Diputado Migrante, en los términos que determinen la Constitución Federal, las Leyes Generales y este Código.

Un importante avance para la recepción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero es que el mismo podrá realizarse por correo o bien, por vía electrónica de acuerdo con lo que establezcan la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las legislaciones locales y los Lineamientos que, para tal efecto, determine el INE y el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Por lo tanto, el Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar en su respectivo portal las disposiciones que prevén el ejercicio del voto desde el extranjero, la elección o elecciones en la que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero podrán participar, así como la modalidad de la votación referencias normativas correspondientes que hacen referencia al voto exterior, así como a la elección o elecciones en la que los connacionales pueden participar y el tipo de modalidad de votación en que pueden participar.

Se deberá publicar los aspectos procedimentales que los electores residentes en el extranjero, deben seguir para poder emitir su sufragio, así como los formatos de la solicitud de inscripción en el padrón electoral y en el listado nominal de los ciudadanos residentes en el extranjero, así como los instructivos, formatos y documentos que correspondan para ejercer el derecho al voto en el extranjero.

De igual forma, se deberán publicar los Acuerdos, Circulares, y demás disposiciones necesarias para el ejercicio del voto desde el extranjero. En caso de que alguna autoridad electoral local, haya realizado ejercicios o pruebas piloto, deberá publicar los resultados de éstos que en todo caso, fueron hechos del conocimiento del Consejo General del INE o bien, en el caso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de su máximo órgano de dirección.

Los estudios, publicaciones o análisis sobre votación electrónica que tenga el Instituto Electoral de la Ciudad de México deberán ser publicados al igual que los convenios celebrados entre las autoridades electorales con las instancias correspondientes de la administración pública local, para impulsar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Ahora bien, el Instituto Electoral de la Ciudad de México con votación desde el exterior vinculante deberán, bajo las directrices que en su oportunidad emita el INE, contar con al menos la siguiente información para la difusión de sus resultados electorales que, junto con las sesiones de cómputo respectivas se integrarán a la votación nacional o local según corresponda. En este sentido si se cuenta con un sistema de votación desde el exterior, deberá publicarse el hipervínculo para consultar el sistema que muestre la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos referentes a la votación desde el exterior, así como los votos registrados, los datos absolutos y relativos sobre el total de votos, el total de votos nulos y, según la legislación electoral que corresponda, los votos asentados para candidatos no registrados, el grado de avance en los cómputos para de votación en el exterior, el porcentaje de participación ciudadana de acuerdo con los ciudadanos inscritos en la lista nominal de mexicanos residentes en el exterior, las imágenes de las respectivas Actas de Escrutinio y Cómputo que registre la votación desde el exterior, gráficas, que muestren la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos referentes a la votación desde el exterior.

Se deberá publicar la información que muestre el cómputo de la votación de los mexicanos residentes en el exterior (federal o local según sea el caso), información que deberá contener el hipervínculo para su descarga, para lo cual se deberán establecer públicamente las directrices para que los usuarios obtengan dicha información. De igual manera, se deberá indicar que la alteración de la información obtenida constituye una violación a la normatividad electoral.

En el caso de que no se cuente con un sistema automatizado que contenga la información señalada en los dos párrafos anteriores, se deberán publicar los documentos que contengan la información referida en un formato que permita su visualización y descarga, si la información se encuentra contenida en un sistema se deberá incluir un hipervínculo a la página web o hipervínculo que permita acceder a la información.

Finalmente, desde el portal respectivo del Instituto Electoral, se deberá integrar la información relativa al voto de los ciudadanos mexicanos desde el extranjero. Dicha información deberá contener los hipervínculos que permita a los usuarios, desde el Instituto Electoral de la Ciudad de México, seguir la información del voto de los mexicanos desde el exterior según sea el caso.

Periodo de actualización: Trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos del contenido

Respecto a los procedimientos que deben llevar a cabo los votantes en el extranjero, publicar lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de procedimiento por ejemplo inscripción al padrón nominal, inscripción al listado nominal, votación
Criterio 4	Hipervínculo al instructivo vigente para llevar a cabo el procedimiento
Criterio 5	Denominación del formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento
Criterio 6	Periodo en el que se deberá entregar formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento (fecha de inicio y término) con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Hipervínculo al formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento

Respecto a los documentos que haya emitido el sujeto obligado o que haya firmado con el objetivo de investigar, determinar acciones, regular, promocionar, etcétera, el voto de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

Criterio 8	Ejercicio
Criterio 9	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 10	Tipo de documento por ej. Acuerdo, circular, convenio, lineamientos, otro
Criterio 11	Fecha con el formato día/mes/año, en la que se firmó o emitió el documento
Criterio 12	Tipo de organismo con quien se firmó el documento (por ejemplo, autoridad, persona física, persona moral, organismo público, etcétera)
Criterio 13	Nombre completo o denominación del organismo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social, en su caso)

Criterio 14 Ámbito de competencia del documento (por ejemplo, nacional, internacional, estatal o local)

Criterio 15 Lugar de competencia (denominación del país o ciudad en el que tendrá ámbito de competencia el objetivo de firma o emisión del documento)

Criterio 16 Vigencia del documento (fecha de inicio y término) con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 17 Objetivo del documento

Criterio 18 Hipervínculo al documento

Respecto a los resultados de las votaciones de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

Criterio 19 Ejercicio

Criterio 20 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 21 Periodo electoral

Criterio 22 Procedimiento de votación (catálogo): Jefe de Gobierno/Jefes Delegacionales / Diputados

Criterio 23 Ámbito de elección (catálogo): Nacional/Estatal

Criterio 24 País de residencia de los(as) votantes

Criterio 25 Ciudad de residencia de los(as) votantes

Criterio 26 Número total de personas registradas en el padrón de dicha ciudad

Criterio 27 Número total de votos registrados en el periodo electoral correspondiente

Criterio 28 Número total de votos nulos en el periodo electoral correspondiente

Criterio 29 Números relativos

Criterio 30 Números absolutos

Criterio 31 Denominación del(los) Partidos políticos, coaliciones o lo que corresponda en su caso

Criterio 32 Nombre completo de los(as) candidato(as) o candidato(as) independientes correspondientes

Criterio 33 Número total de votos obtenidos por candidato(as)

Criterio 34 Porcentaje de participación

Criterio 35 Hipervínculo, en su caso, al sistema que muestre el conteo de votos registrados

Criterio 36 Hipervínculo, en su caso, a la información estadística de los resultados del proceso electoral indicado

Respecto a los resultados de las pruebas piloto, que en su caso haya realizado el sujeto obligado, correspondientes a las votaciones de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

Criterio 37 Ejercicio que se informa

Criterio 38 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 39 Ejercicio en el que se realizó la prueba

Criterio 40 País en el que se llevó a cabo la prueba

Criterio 41 Ciudad en el que se llevó a cabo la prueba

Criterio 42 Actores involucrados

Criterio 43 Fundamento jurídico en el que se basaron para llevar a cabo las pruebas

Criterio 44 Denominación del (los) documentos que regularon las pruebas realizadas

Criterio 45 Hipervínculo a los resultados obtenidos de la prueba

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 46 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 47 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 48 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 49 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 50 La información publicada se organiza mediante los formatos 19a, 19b, 19c y 10d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 19a_LTAIPRC_Art_128_Fr_XIX

Procedimientos que deben llevar a cabo los votantes en el extranjero

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de procedimiento	Hipervínculo al instructivo vigente para llevar a cabo el procedimiento

Denominación del formato, solicitud o documento(s)	Periodo de entrega		Hipervínculo al formato, solicitud o documento(s)
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 19b_LTAIPRC_Art_128_Fr_XIX

Documentos firmados o emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento	Fecha en la que se firmó o emitió (día/mes/año)	Tipo de organismo con quien se firmó el documento

Denominación del organismo o nombre completo (en su caso, nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Ámbito de competencia del documento	Lugar de competencia

Vigencia del documento		Objetivo de la firma o emisión del documento	Hipervínculo al documento
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 19c_LTAIPRC_Art_128_Fr_XIX

Resultados de las votaciones de los mexicanos en el extranjero

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo electoral	Procedimiento de votación (catálogo)	Ámbito de elección (catálogo)

País de residencia de los(as) votantes	Ciudad de residencia de los(as) votantes	Número total de personas registradas en el padrón de dicha ciudad	Número total de votos registrados en el periodo electoral correspondiente	Número total de votos nulos en el periodo electoral correspondiente

Números relativos	Números absolutos	Denominación del(los) Partidos políticos, coaliciones o lo que corresponda en su caso	Candidato(as) o candidato(as) independientes correspondientes		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Número total de votos obtenidos por candidato(as)	Porcentaje de participación	Hipervínculo, en su caso, al sistema que muestre el conteo de votos registrados	Hipervínculo, en su caso, a la información estadística de los resultados del proceso electoral indicado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 19d_LTAIPRC_Art_128_Fr_XIX

Resultados de las pruebas piloto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ejercicio en el que se realizó la prueba	País en el que se llevó a cabo la prueba	Ciudad en el que se llevó a cabo la prueba

Actores involucrados	Fundamento jurídico en el que se basaron para llevar a cabo las pruebas	Denominación del (los) documentos que regularon las pruebas realizadas	Hipervínculo a los resultados obtenidos de la prueba

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XX. *En el caso del Tribunal Electoral, las sentencias que hayan causado ejecutoria, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;*

En esta sección, el Tribunal Electoral de la Ciudad de México deberá publicar la información y documentos relativos a las sentencias que hayan causado ejecutoria y que sean resultado del ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y la demás normatividad relativa.

Se trata, por ejemplo, de las sentencias de Recurso de Apelación, Juicio Electoral, Juicio para la protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos, Juicio para dirimir conflictos laborales entre el IEDF y sus servidores, Juicio para dirimir conflictos laborales entre el TEDF y sus servidores, Juicio de Inconformidad Administrativa entre el IEDF y sus servidores, Juicio de Inconformidad Administrativa entre el TEDF y sus servidores, Procedimientos Paraprocesales, Recurso de Reclamación.

La información se organizará por ejercicio mediante un listado donde se especifiquen los diferentes tipos de procesos vinculados a una tabla donde se incluirá la siguiente información y documentos:

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores

Aplica a: Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de proceso
Criterio 4	Número de expediente
Criterio 5	Fecha de recepción expresada con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fecha de sentencia expresada con el formato día/mes/año
Criterio 7	Descripción del asunto/síntesis de la sentencia
Criterio 8	Hipervínculo al documento de la sentencia, salvaguardando los datos personales, en su caso
Criterio 9	Hipervínculo al Sistema de Consulta Jurisdiccional del Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante los formatos 20a y 20b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 20a_LTAIPRC_Art_128_Fr_XX

Sentencias que han causado ejecutoria

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de proceso	Número de expediente	Fecha de recepción	Fecha de sentencia	Descripción del asunto	Hipervínculo al documento de la sentencia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 20b_LTAIPRC_Art_128_Fr_XX

Hipervínculo al Sistema de Consulta Jurisdiccional del Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Hipervínculo al Sistema de Consulta Jurisdiccional del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXI. *Los dictámenes y resoluciones que emitan las autoridades electorales con motivo de la fiscalización a los recursos públicos y privados que ejerzan los partidos políticos;*

El Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar los dictámenes y/o resoluciones que emita la Comisión de Fiscalización, con motivo de la fiscalización de los recursos del financiamiento público y privado que ejerzan las Asociaciones Políticas y Candidatos sin partido y que hayan sido aprobados por el Consejo General.

Se deberá organizar por ejercicio, partido político y tipo de documento, permitiendo en cada uno de los casos vincular al documento final que corresponda.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: El ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Partido político local (catálogo)
Criterio 4	Tipo de revisión (fiscal, administrativa, de procesos, otro especificar) Tipo de documento: Dictámenes, Resoluciones, Informe sujeto a dictamen u objeto de la resolución Número que identifique el documento
Criterio 5	Hipervínculo al documento final respectivo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 10	La información publicada se organiza mediante el formato 21 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 21_LTAIPRC_Art_128_Fr_XXI

Dictámenes y resoluciones derivados de la fiscalización a los recursos públicos y privados que ejercen los partidos políticos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Partido político (catálogo)	Tipo de revisión (fiscal, administrativa, de procesos, otro especificar)	Tipo de documento (Dictámenes, Resoluciones, Informe sujeto a dictamen u objeto de la resolución)	Número que identifique el documento	Hipervínculo al documento final respectivo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXII. *Las auditorías concluidas a los partidos políticos;*

El Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá publicar los resultados finales de las auditorías especiales realizadas a los partidos políticos, en los términos de los acuerdos del Consejo General, con motivo de la fiscalización de los recursos a los partidos políticos.

Se deberá organizar por ejercicio, partido político y tipo de documento, permitiendo en cada uno de los casos vincular al documento final que corresponda.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: El ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Partido político local (catálogo)
Criterio 4	Tipo de auditoría (fiscal, administrativa, de procesos, otra especificar)
Criterio 5	Tipo de documento: Auditoría Concluida
Criterio 6	Número que identifique la auditoría
Criterio 7	Hipervínculo al documento final respectivo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 12	La información publicada se organiza mediante el formato 22 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 22_LTAIPRC_Art_128_Fr_XXII

Las auditorías concluidas a los partidos políticos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Partido político (catálogo)	Tipo de auditoría (fiscal, administrativa, de procesos, otra especificar)	Tipo de documento: Auditoría Concluida	Número que identifique la auditoría	Hipervínculo al documento final respectivo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIII. *Las demás que establezca la normatividad vigente, y*

En esta fracción, el Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México incluirán información relevante que, de acuerdo con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, la Ley Procesal Electoral y demás normatividad relativa aplicable, se relacione con las actividades del Sujeto Obligado, por ejemplo, información sobre las vacantes en los Consejos Electorales Distritales; resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que modifiquen en algún sentido las decisiones del Instituto y/o Tribunal Electoral de la Ciudad de México, etcétera.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de información
Criterio 4	Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo
Criterio 5	Hipervínculo al documento completo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 10	La información publicada se organiza mediante el formato 23 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 23_LTAIPRC_Art_128_Fr_XXIII

Información relevante

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de información	Denominación documentos	Hipervínculo al documento completo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIV. *Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos.*

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los diversos tipos de informes que están obligados a presentar los partidos políticos y las organizaciones, asociaciones y agrupaciones políticas, por ejemplo, la referente a los informes anuales y trimestrales presentados a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento público y privado; y en caso de que el INE delegue la función de fiscalización al Instituto Electoral de la Ciudad de México. Dichos informes respecto a los partidos políticos locales y aspirantes, así como candidatos independientes en el ámbito local, serán presentados ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Se deberán difundir y actualizar los informes[14] definitivos presentados por los partidos políticos y candidatos respecto a los ingresos y egresos en periodo de precampaña y campaña[15];asimismo los informes presentados por aspirantes a candidatos independientes sobre el origen y monto de los ingresos y egresos de los gastos de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano, así como su empleo y aplicación y los informes de campaña, en cuanto al origen y monto de los ingresos y egresos por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación[16]. De igual manera los dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes aprobados por la autoridad electoral, así como los informes finales de las mismas.

Además, respecto a los informes de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales se deberán publicar los informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades, así como el dictamen consolidado y la resolución del Consejo General de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales; y en su caso, los informes de las personas físicas o morales que difunden encuestas o sondeos de opinión sobre los recursos aplicados para su realización y los informes anuales que presentan las agrupaciones y asociaciones políticas del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad.[17]

Si bien la información se actualizará de manera anual para el caso de los informes presentados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución respecto a gastos ordinarios que rinden las agrupaciones políticas y partidos políticos, es de considerar que

---

[14]Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "*De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos*". Artículo 80, inciso d), fracciones I-VI. DOF, 23 de mayo de 2014.

[15]Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "*De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos*". Artículo 79, inciso b), fracción III. DOF, 23 mayo de 2014

[16] Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "*De los Derechos y Obligaciones de los Partidos Políticos*". Artículo 25, inciso s), DOF, 23 mayo de 2014. Disponible en: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345955&fecha=23/05/2014&print=true. Consultado el 20 de noviembre de 2015.

[17]De conformidad con el Artículo 200,Fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, son obligaciones de las agrupaciones políticas locales, remitir al Instituto Electoral, copia de los informes periódicos de actividades que deba rendir ante su asamblea general y, en su caso, sus asambleas delegacionales, y en los que dé cuenta de sus acciones con la ciudadanía;

la información sobre los informes trimestrales y de gastos ordinarios que presentan los partidos políticos será de manera trimestral cuando no sea año de proceso electoral. En tanto que el periodo de actualización de la información para los informes de precampaña y campaña de partidos políticos y candidatos, así como de obtención de apoyo ciudadano de aspirantes a candidatos independientes y de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución, se realizará durante cada proceso electoral, es decir de manera trianual o sexenal.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Ejercicio en curso y dos anteriores

Aplica a: Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido:

La información del primer apartado relativa a los informes de los partidos políticos consiste en lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de organización (catálogo): Partido político/Asociación política/Agrupación política/Ciudadano registrado ante la autoridad electoral/Persona autorizada para difundir encuestas o sondeos de opinión
Criterio 4	Denominación de la organización
Criterio 5	Registro (catálogo): Local
Criterio 6	Tipo de informe (catálogo): Origen, monto, destino y aplicación de los recursos recibidos/Ingresos y egresos trimestrales/Ingresos y egresos anuales/Ingresos y egresos de sus candidatos/Ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos/Ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos de sus candidatos, o el informe que reporte
Criterio 7	Periodicidad (catálogo): Mensual/Trimestral/Semestral/Anual/De campaña)
Criterio 8	Denominación del informe
Criterio 9	Hipervínculo al documento completo del informe

En caso de que se trate de los informes de campaña, precampaña y actos tendentes[18] a recabar el apoyo ciudadano se deberán especificar los siguientes datos:

[18]Se tomará en consideración que el Instituto Electoral de la Ciudad de México es el encargado por mandato constitucional las elecciones de diputados locales, ayuntamientos, juntas municipales, jefaturas delegacionales, gubernaturas o jefaturas de gobierno.

Criterio 10 Tipo de elección (catálogo): Local

Criterio 11 Cargos a elegir (catálogo): Diputado de representación proporcional/Gobernador/Jefe de Gobierno/Ayuntamiento/Junta municipal/Jefatura delegacional

Criterio 12 Entidad federativa, en su caso (catálogo)

Respecto a los Informes de resultados y/o informes finales, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes, y en su caso, las resoluciones respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se publicarán:

Criterio 13 Ejercicio

Criterio 14 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 15 Fecha de entrega del informe con el formato día/mes/año

Criterio 16 Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades

Criterio 17 Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales

Criterio 18 Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades

Criterio 19 Hipervínculo a las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México respecto de las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante los formatos 24a y 24b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 24a_LTAIPRC_Art_128_Fr_XXIV

Informes presentados por las organizaciones, asociaciones, agrupaciones políticas y candidatos independientes ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de organización (catálogo)	Denominación de la organización	Registro (catálogo)	Tipo de informe (catálogo)

Periodicidad (catálogo)	Denominación del informe	Hipervínculo al documento completo del informe	Informes de campaña, precampaña y actos para recabar apoyo ciudadano		
			Tipo de elección (catálogo)	Cargo a elegir (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 24b_LTAIPRC_Art_128_Fr_XXIV

Informes y dictámenes
Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de entrega del informe (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades.

Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales	Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades	Hipervínculo a las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México respecto de las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 128 *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Instituto Electoral y el Tribunal Electoral del Distrito Federal deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*	***I*** *Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;*	Trimestral	Cuando un partido político nacional o local obtenga su registro en el Instituto Electoral de la Ciudad de México la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y cuando caso de que se actualicen los datos de contacto	Vigente
Artículo 128…	***II*** *La geografía y cartografía electoral, contemplando la división del territorio que comprende la Ciudad de México en Distritos Electorales Uninominales y en Demarcaciones Territoriales;*	Semestral	La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles	Vigente
Artículo 128…	***III*** *Los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones al Código Electoral;*	Trimestral	La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles	Ejercicio en curso y dos anteriores
Artículo 128…	***IV*** *Actas y Acuerdos del pleno;*	Trimestral	o---o	Ejercicio en curso y uno anterior
Artículo 128…	***V*** *Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y*	Anual	o---o	Ejercicio en curso y uno anterior

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	fortalecimiento de los Partidos Políticos;			
Artículo 128…	***VI*** *El registro de candidatos a cargos de elección popular;*	Trianual, Cuatrienal, Sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda. Respecto del registro de candidatos, se actualizará la información en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que se hagan públicos en el medio oficial correspondiente. Respecto de los candidatos electos, se actualizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la conclusión del proceso electoral.	Vigente y por lo menos del proceso electoral anterior
Artículo 128…	***VII*** *El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos;*	Trimestral	o---o	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior
Artículo 128…	***VIII*** *Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;*	Mensual, anual, trianual y sexenal	Mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trianual o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección	Ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales
Artículo 128…	***IX*** *Informes entregados a la autoridad electoral sobre el*	Anual	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	origen, monto y destino de los recursos;			
Artículo 128…	***X*** *La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;*	Semestral	Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles	Vigente y la correspondiente a por lo menos dos periodos electorales anteriores
Artículo 128…	***XI*** *La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;*	Trianual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda	Vigente del último proceso electoral realizado
Artículo 128…	***XII*** *Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;*	Trianual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda	Vigente correspondiente al último proceso electoral
Artículo 128…	***XIII*** *Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;*	Cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones, federales o locales, de carácter ordinario o extraordinario		Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda
Artículo 128…	***XIV*** *Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el*	Trimestral	o---o	Vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	cumplimiento de sus funciones;			
Artículo 128…	***XV*** *Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos*	Trimestral	o---o	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior
Artículo 128…	***XVI*** *El monitoreo de medios;*	Mensual, trianual, sexenal	Mensual (respecto al monitoreo de las pautas de transmisión). Trianual, sexenal, de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda (respecto al monitoreo de noticieros)	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior
Artículo 128…	***XVII*** *Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos al concluir el procedimiento de fiscalización respectiva, así como los anexos, comprobantes fiscales y en general los documentos queden soporte a dichos informes;*	Anual	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores
Artículo 128…	***XVIII*** *La información detallada de su estado financiero y del uso y manejo de su presupuesto;*	Trimestral	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores
Artículo 128…	***XIX*** *La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;*	Trianual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda	Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				deberá registrarse en el portal de transparencia, pero con el registro del año que corresponda
Artículo 128…	***XX*** *En el caso del Tribunal Electoral, las sentencias que hayan causado ejecutoria, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;*	Trimestral	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores
Artículo 128…	***XXI*** *Los dictámenes y resoluciones que emitan las autoridades electorales con motivo de la fiscalización a los recursos públicos y privados que ejerzan los partidos políticos;*	Anual	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores
Artículo 128…	***XXII*** *Las auditorías concluidas a los partidos políticos;*	Anual	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores
Artículo 128…	***Fracción XXIII*** *Las demás que establezca la normatividad vigente, y*	Semestral	o---o	Vigente
Artículo 128…	***XXIV*** *Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos;*	Trimestral	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO VIII

DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

ARTÍCULOS 129, 130 y 131

Artículo 129. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición y actualizar la siguiente información:

El Artículo 129 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México indica en treinta fracciones cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los Organizaciones políticas locales, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos incisos, criterios y formatos:

> ***I.*** *El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia.*

La facultad de la autoridad electoral de revisar los padrones de afiliados o militantes para determinar si las organizaciones políticas cumplen con el requisito mínimo para continuar con el registro, es una función que debe realizarse permanentemente.

Con base en el Artículo 195 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del *Distrito Federal* (vigente), para llevar a cabo el registro de la Agrupación Política Local, se deberá contar con un mínimo de 1% de afiliados inscritos en el Padrón Electoral correspondiente, con base en el corte utilizado en la elección ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud, en por lo menos dos distritos electorales de catorce demarcaciones, en los casos donde la geografía electoral así lo permita, debiendo contar en cada una de ellas con un mínimo de trescientos afiliados inscritos en el Padrón Electoral de las mismas. De manera similar, la organización de ciudadanos interesada en constituirse en partido político local deberá contar con militantes en cuando menos dos terceras partes de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (CDMX).

Periodo de actualización: Semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral.
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre completo del (la) afiliado(a), militante o ciudadano(a): (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 4	Entidad federativa de residencia (catálogo)
Criterio 5	Demarcación territorial de residencia
Criterio 6	Fecha de afiliación con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 11	La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_129_Fr_I

Padrón de afiliados o militantes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre completo del (la) afiliado(a), militante, asociado(a) o ciudadano(a)		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Entidad Federativa de residencia (catálogo)	Demarcación territorial de residencia (sin abreviaturas)	Distrito electoral al que pertenece	Fecha de afiliación (día/mes/año)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos*

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas, deberán publicar los acuerdos y resoluciones que tomen sus órganos de dirección, incluidos los que tomen los comités ejecutivos, secretarías, coordinaciones, comisiones, comités partidistas, comités estatales, delegacionales, según corresponda a sus facultades, los cuales pueden tratar materias presupuestales, de derechos políticos y de participación política, entre otras[21].

Para el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular sus candidaturas independientes, deberán publicar, en su caso, una nota en la que se especifique que no se realizan acuerdos y resoluciones por algún órgano de dirección.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de documento (catálogo): Acuerdo/Resolución
Criterio 4	Área responsable (catálogo): Comité ejecutivo nacional/Secretaría/Coordinación/ Comisión/Comité partidista/Comité estatal/Comité delegacional
Criterio 5	Fecha de aprobación (con el formato día/mes/año)
Criterio 6	Descripción breve del acuerdo o resolución
Criterio 7	Hipervínculo al documento

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

[1] Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

> Artículo 31.
> 1. **Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas**, la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. **[…]**

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de los acuerdos y resoluciones de sus órganos de dirección. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichos documentos.
Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2_LTAIPRC_Art_129_Fr_II

Acuerdos y resoluciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento: (catálogo)	Área responsable: (catálogo)	Fecha de aprobación (día/mes/año)	Descripción breve del acuerdo o resolución	Hipervínculo al documento

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. *Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil*

Los partidos políticos, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, publicarán los convenios de participación con organizaciones de la sociedad civil, como una acción para transparentar su actividad y promover la participación pública en la vida democrática del país, de acuerdo con lo que establece el apartado 1 del artículo 3 de la Ley General de Partidos Políticos.

Se considera conveniente hacer públicos los alcances o resultados de los convenios que se suscriban, por lo que se incluye este elemento como parte de los datos a desglosar.

Respecto a las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes deberán publicar, en su caso, una leyenda en la que se especifique que no se realizan convenios de participación con la sociedad civil.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Ámbito de validez (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Otro (especificar)
Criterio 4	Denominación de la organización de la sociedad civil
Criterio 5	Fecha de firma del convenio (con el formato día/mes/año)
Criterio 6	Descripción breve del convenio de participación
Criterio 7	Hipervínculo al convenio de participación
Criterio 8	Alcances o resultados del convenio
Criterio 9	Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_LTAIPRC_Art_129_Fr_III

Convenios de participación con sociedad civil

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (dia/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito de validez (catálogo)	Denominación de la organización de la sociedad civil	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Descripción breve del convenio de participación	Hipervínculo al convenio de participación	Alcances o resultados del convenio	Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios*

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas, así como las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, deberán hacer públicos los contratos y convenios para adquisición, arrendamiento, concesión y prestación de bienes y servicios, que hayan pagado con cualquier clase de recursos que gestionen.

Es importante mencionar que la información correspondiente a la presente fracción deberá tener relación con lo publicado en el artículo 121, fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) del mismo artículo de la LTAIPRC.

En el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, una vez que la autoridad electoral otorgue la calidad de aspirante a candidatura independiente, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que los periodos en los cuales podrán realizar actos para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano son 120 días para Presidente de la República, 90 días para senadores y 60 días para diputados federales. En el periodo de búsqueda de apoyo ciudadano, no habrá financiamiento público, sino que se financiarán con recursos privados de origen lícito y estarán sujetos al tope que establezca la autoridad electoral de acuerdo al tipo de elección por el que se pretenda la postulación.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se Informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de contrato o convenio de bienes o servicios (catálogo): Adquisición/Arrendamiento/Concesión/Prestación
Criterio 4	Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio (catálogo):: Física/Moral
Criterio 5	Nombre completo de la persona física (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral con quien se realiza el contrato o convenio
Criterio 6	Fecha de firma del contrato o convenio (con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Tema del contrato o convenio
Criterio 8	Descripción breve del contrato o convenio
Criterio 9	Hipervínculo al contrato o convenio

Criterio 10 Inicio de vigencia del contrato o convenio (con el formato día/mes/año)
Criterio 11 Término de vigencia del contrato o convenio con el formato día/mes/año
Criterio 12 Alcances o producto del contrato o convenio
Criterio 13 Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_129_Fr_IV

Contratación y convenios de bienes y servicios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de contrato o convenio de bienes o servicios (catálogo):	Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio (catálogo):	Nombre completo de la persona física con quien se realiza el convenio			Razón social de la persona moral con quien se realiza el convenio
					Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Fecha de firma del contrato o convenio (día/mes/año)	Tema del contrato o convenio	Descripción breve del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio	inicio de vigencia del contrato o convenio (día/mes/año)	Término de vigencia del contrato o convenio (día/mes/año)	Alcances o producto del contrato o convenio	Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. Las minutas de las sesiones de los partidos políticos

Las minutas de las sesiones corresponderán a todos aquellos documentos que consignen el desarrollo de las sesiones y/o reuniones de los órganos o áreas de dirección y/o decisión de los sujetos obligados, tales como los comités, asambleas, comisiones, consejos, secretarías y direcciones, entre otras, a nivel estatal en el caso de los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas por postulantes de una candidatura independiente, con independencia de la denominación que ostenten.
El objetivo de esta disposición es transparentar la toma de decisiones por parte de la dirigencia de los sujetos obligados, así como su funcionamiento interno[1].

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de órgano de decisión que sesionó, por ejemplo: comité ejecutivo, asamblea, comisión, consejo, secretaría, dirección
Criterio 4	Fecha de la sesión, reunión o similar (con el formato día/mes/año)
Criterio 5	Hipervínculo a la minuta

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

[1] Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

Artículo 31.

1. *Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas*, la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. […]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de las minutas que resulten de las reuniones de sus órganos o áreas de dirección y/o decisión. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichas minutas.

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 9 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_LTAIPRC_Art_129_Fr_V

Minutas de sesiones del partido

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de órgano de decisión que sesionó	Fecha de la sesión, reunión o similar (día/mes/año)	Hipervínculo a la minuta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VI. *Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos*

Para dar cumplimiento a esta obligación deberá hacerse público además del nombre completo del responsable del órgano interno de finanzas, su escolaridad, la denominación del cargo que desempeña en el partido político y su perfil curricular; datos que son solicitados debido a la responsabilidad que conlleva el manejo de recursos públicos.

Se difundirá el mismo tipo de información para los responsables de los órganos internos de finanzas de las agrupaciones políticas y de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

En el caso de estas últimas, cabe señalar que de conformidad con el artículo 383, numeral 1, inciso b, fracción VIII, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, éstas deberán entregar ante la autoridad electoral correspondiente y como parte de los requisitos de registro, la designación de la persona encargada del manejo de sus recursos financieros y de la rendición de informes.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre completo del(los) responsable(s) o titular(es) de finanzas (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 4	Escolaridad Nivel máximo de estudios (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Técnica/Licernciatura/MaestrÍa/Especialización/Doctorado/Postdoctorado
Criterio 5	Área de estudio, en su caso
Criterio 6	Denominación del cargo que desempeña en el partido político
Criterio 7	Hipervínculo al perfil curricular

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6_LTAIPRC_Art_129_Fr_VI

Responsables de finanzas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del responsable o titular de finanzas		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Escolaridad (catálogo)	Área de estudio, en su caso	Denominación del cargo que desempeña en el partido político	Hipervínculo al perfil curricular

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. *Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político*

Se deberá especificar el nombre de la organización, la figura jurídica, un hipervínculo a su página electrónica en su caso, y los recursos o presupuesto asignado a la misma (en caso de haberlos).

Respecto a las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, deberán publicar, en su caso, una nota en la que se especifique que no se tienen organizaciones sociales adherentes o similares.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes /año)
Criterio 3	Nombre completo de la organización
Criterio 4	Figura jurídica: Persona moral
Criterio 5	Dirección electrónica de la página web de la organización (en caso de tenerla)
Criterio 6	Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)
Criterio 7	Fecha de adhesión (con el formato día/mes/año)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 12	La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7_LTAIPRC_Art_129_Fr_VII

Organizaciones sociales adherentes o similares <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre completo de la organización

Figura Jurídica	Dirección electrónica de la página web	Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)	Fecha de adhesión (día/mes/año)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VIII. *Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes*

Las cuotas o aportaciones ordinarias y extraordinarias de militantes, afiliados, participantes o simpatizantes. De conformidad con el artículo 56, numeral 2, inciso c, de la Ley General de Partidos Políticos, cada instituto político deberá establecer el mínimo y máximo de las cuotas aportadas por sus afiliados, respetando el acuerdo que la autoridad electoral emita anualmente sobre los límites al financiamiento privado. Cabe mencionar que las cuotas aportadas por sus militantes forman parte del financiamiento privado que tienen permitido recibir los partidos.

En el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas para postular candidaturas independientes, éstas deberán publicar, en caso de no recibirlas, una nota en la que se especifique que no se tienen montos de cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus simpatizantes.

La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción IX del Artículo 129 de la LTAIPRC

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de cuota (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria
Criterio 4	Nombre completo del militante, afiliado, participante o simpatizante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 5	Fecha de aportación (con el formato día/mes/año)
Criterio 6	Monto individual de aportación
Criterio 7	Monto agregado de aportaciones durante el período que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)
Criterio 8	Hipervínculo al documento (Decreto, Comunicado, Acuerdo, Estatuto, etcétera), en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_LTAIPRC_Art_129_Fr_VIII

Cuotas ordinarias y extraordinarias de militantes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de cuota (catálogo)	Nombre del militante, afiliado, participante o simpatizante		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Fecha de aportación (día/mes/año)	Monto individual de aportación	Monto agregado de aportaciones durante el período que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)	Hipervínculo al documento en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. *Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados*

El financiamiento que reciban los partidos políticos locales, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, podrá ser público, privado o ambos según lo dispongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las constituciones locales correspondientes, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos[2] y las disposiciones locales respectivas, tal como lo establece el artículo 95, apartado 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

Este mismo numeral indica que si por disposición normativa alguna de los sujetos obligados mencionados no tiene derecho a financiamiento público, se entenderá que sólo podrá financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado.

Respecto al financiamiento de origen privado, el Reglamento antes mencionado especifica las siguientes modalidades:

a) Para los partidos, aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen sus militantes;
b) Para aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes, aportaciones voluntarias y personales, en dinero o en especie, que dichos sujetos aporten exclusivamente para la obtención del apoyo ciudadano, precampañas y campañas, respectivamente, y
c) Para todos los sujetos obligados:
i. Aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes exclusivamente durante los procesos electorales federales y locales[3], y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país;
ii. Autofinanciamiento, y
iii. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

Los aspirantes y candidatos independientes tienen prohibido recibir aportaciones y donaciones en (efectivo), así como de metales y piedras preciosas e inmuebles, por cualquier persona física o moral, por sí o por interpósita persona o de personas no identificadas.

Además, todos los ingresos que reciban los sujetos obligados mencionados deberán estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las leyes en la materia y el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral[4].

Según lo indica el mismo Reglamento[5], los partidos políticos están obligados a entregar una relación de los nombres de los aportantes, y en su caso, las cuentas de origen del recurso que

[2] Título Quinto de la Ley general de Partidos Políticos.
[3] De acuerdo con el artículo 21, numeral 1 de la Ley General de Partidos Políticos.
[4] De acuerdo con lo establecido en el artículo 96, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización del INE.
[5] De acuerdo con lo establecido en el artículo 99, numeral 2, del mismo Reglamento.

necesariamente deberán estar a nombre de quien realice la aportación[6], además dicha relación deberá contener nombre completo, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, monto aportado, número de recibo, descripción si es militante o simpatizante y fecha de aportación.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Límites de financiamiento privado
Criterio 4	Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado
Criterio 5	Nombre completo del aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 6	Tipo de aportante. Por ejemplo: militante, simpatizante, afiliado, participante
Criterio 7	Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
Criterio 8	Fecha de aportación (con el formato día/mes/año)
Criterio 9	Número de recibo que se haya emitido
Criterio 10	Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

[6] De acuerdo con lo establecido en el artículo 56, numeral 5, de la Ley General de Partidos Políticos.

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_LTAIPRC_Art_129_Fr_IX

Financiamiento privado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Límites de financiamiento privado	Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado

Nombre del aportante						
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de aportante	Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)	Fecha de aportación (día/mes/año)	Número de recibo que se haya emitido

Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. *El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas*

Referente a la información que los partidos políticos deberán hacer pública en atención a esta fracción, éstos deberán apegarse estrictamente a lo establecido sobre la materia en la Ley General de Partidos políticos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como a los acuerdos y comunicados emitidos por la autoridad electoral correspondiente.

El cumplimiento de esta obligación de transparencia deberá considerar el tipo de proceso al que se aportó (precampaña o campaña), la denominación de la campaña o precampaña beneficiada, el nombre completo del aportante, el tipo de aportación (monetaria o en especie), el monto o descripción de lo aportado y la fecha de aportación.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y de los dos periodos electorales anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de proceso al que se aportó (catálogo): Campaña/Precampaña
Criterio 4	Tipo de campaña o precampaña beneficiada. Por ejemplo: del Jefe de Gobierno, de los diputados de la Asamblea Legislativa y los delegados o alcaldes de la Ciudad de México; así como para obtener apoyo ciudadano a efecto de obtener una candidatura, etcétera
Criterio 5	Periodo de la campaña o precampaña
Criterio 6	Nombre completo del(la) beneficiado(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(la) precandidato(a), candidato(a), postulante para candidatura independiente, etcétera)
Criterio 7	Nombre completo del(la) aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 8	Tipo de aportación (catálogo) : Monetaria/En especie
Criterio 9	Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado
Criterio 10	Fecha de aportación (con el formato día/mes/año)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_129_Fr_X

Aportantes a campañas y precampañas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año	Tipo de proceso al que se aportó: (catálogo)	Tipo de campaña o precampaña beneficiada	Periodo de la campaña o precampaña	Nombre completo del(la) beneficiado(a)		
						Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre completo del(la) aportante			Tipo de aportación: (catálogo)	Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado	Fecha de aportación día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XI. *El acta de la asamblea constitutiva*

Los partidos políticos locales deberán publicar el acta de la asamblea en la que se constituyeron como partidos. Como parte de los documentos básicos de conformación, las agrupaciones políticas deberán publicar el certificado de registro expedido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conforme a lo establecido en el artículo 22, numeral 4 de la Ley General de Partidos Políticos[7].

Por su parte, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente deberán publicar el acta constitutiva notariada que registraron ante la autoridad electoral.

Periodo de actualización: Anual
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha del acta de constitución con el formato (día, mes, año)
Criterio 4	Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 5	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 6	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 7	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

[7] Artículo 22 de la Ley General de Partidos Políticos: "Para obtener el registro como agrupación política nacional, quien lo solicite deberá acreditar ante el Instituto los siguientes requisitos: **...***Numeral 4: "Cuando proceda el registro, el Consejo General expedirá el certificado respectivo. En caso de negativa, expresará las causas que la motivan y lo comunicará a la asociación interesada."*

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11_LTAIPRC_Art_129_Fr_XI

Acta de asamblea constitutiva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha del acta de constitución (día/mes/año)	Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XII. *Las demarcaciones electorales en las que participen*

Para dar cumplimiento a esta obligación se harán del dominio público las demarcaciones en las que los sujetos obligados del artículo 129 tengan presencia ejecutiva, legislativa o cuenten con estructura partidista, desglosando la información en: entidad federativa, distrito electoral, municipio o demarcación territorial, y periodo de representación.

Periodo de actualización: Semestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Demarcación electoral con presencia en: Entidad federativa/Municipio/ Demarcación territorial/Distrito electoral
Criterio 4	Tipo de participación (catálogo): Comité partidista estatal/Comité partidista municipal o delegacional/Comité partidista distrital/ Gobernador o jefe de gobierno/ Senador/Diputado federal/Diputado local/Presidente Municipal/Síndico/Regidor/Otro (especificar)
Criterio 5	Nombres completos de los representantes (nombre (s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 6	Denominación del cargo. Por ejemplo: Presidente de comité, Gobernador, Jefe de gobierno, Diputado local, Presidente municipal, Alcalde, Síndico, Regidor
Criterio 7	Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo)
Criterio 8	Fecha de inicio del periodo en el cargo con el formato dia/mes/año
Criterio 9	Fecha de término del periodo en el cargo con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12_LTAIPRC_Art_129_Fr_XII

Demarcaciones electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año) Fecha	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Demarcación electoral con presencia en: entidad federativa, municipio, demarcación territorial, distrito electoral	Tipo de participación (catálogo)	Nombres completos de los representantes		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Denominación del cargo	Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo	Fecha de inicio del periodo en el cargo (día/mes/año	Fecha de término del periodo en el cargo (día/mes/año)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIII. *Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión*

Los tiempos asignados para la transmisión de *spots* son parte de las prerrogativas de los partidos políticos, es decir, del financiamiento público que reciben los Organizaciones políticas locales, de acuerdo con el Artículo 41 Constitucional, Fracción III, Apartado B.

Para fines electorales en las entidades federativas, el Instituto Nacional Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate, conforme a lo siguiente y a lo que determine la ley: Párrafo reformado DOF 10-02-2014.

a) Para los casos de los procesos electorales locales con jornadas comiciales coincidentes con la federal, el tiempo asignado en cada entidad federativa estará comprendido dentro del total disponible conforme a los incisos a), b) y c) del apartado A de esta base;

b) Para los demás procesos electorales, la asignación se hará en los términos de la ley, conforme a los criterios de esta base constitucional, y

c) La distribución de los tiempos entre los partidos políticos, incluyendo a los de registro local, y los candidatos independientes se realizará de acuerdo con los criterios señalados en el apartado A de esta base y lo que determine la legislación aplicable.

Se transparentarán los tiempos que se asignen a los partidos políticos para transmisiones en radio y televisión, desglosando esta información por entidad federativa y medio de transmisión, número de *spots*, espacios, día y hora de transmisión. De acuerdo con el artículo 181 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral aprobará cada seis meses las pautas de dichos tiempos.

Conforme al numeral 3 del artículo 183 de la LGIPE, el puntaje que aprueba el INE a través de su Comité de Radio y Televisión incluye el mensaje, estación o canal, así como día y hora que deben transmitirse. Por esta razón, deberán colocarse dichos detalles como parte de las obligaciones de transparencia.

.

Periodo de actualización: Semestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los tiempos en radio y televisión asignados a los partidos políticos y a las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, se publicarán los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	*Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)*
Criterio 3	Entidad Federativa (catálogo)
Criterio 4	Tipo de tiempo (catálogo): Precampaña/Intercampaña/Campaña/No

electoral/Periodo de veda

Criterio 5 Cobertura (catálogo): Local/Federal

Criterio 6 Número de *spots*

Criterio 7 Emisoras de radio: radio. Por ejemplo: radio AM, radio FM, combos/migrac/redes, total de radio

Criterio 8 Emisoras de televisión. Por ejemplo: televisión, televisión digital, TV-TDT/Redes, total de TV

Criterio 9 Día de transmisión con el formato día/mes/año

Criterio 10 Hora de transmisión con el formato hora/minutos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_129_Fr_XIII

Tiempos en radio y tv

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Entidad federativa	Tipo de tiempo (catálogo)

Cobertura (catálogo)	Número de spots	Emisoras de radio	Emisoras de televisión	Día de transmisión (día/mes/año)	Hora de transmisión

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIV. *Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos*

En esta fracción deberán enlistarse cuatro tipos de documentos y establecerse un hipervínculo (a los documentos básicos, plataformas electorales, programas de gobierno y mecanismos de designación de sus órganos de dirección).

Dentro de los documentos básicos se encuentran la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos, esto de conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Partidos Políticos. Esta información deberá actualizarse semestralmente y ponerse a disposición del público durante un plazo de seis años, debido a que se trata de documentos de gobierno o electorales con periodicidad de tres años, que ayudarán a contextualizar cualquier referencia de funcionamiento y las propuestas de partido, permitiendo la posibilidad de reelección legislativa federal y local, así como de presidentes municipales y alcaldes.

Respecto a las plataformas electorales y programas de gobierno que se difundan, éstas deberán llegar hasta el nivel de ayuntamiento o demarcación territorial de la Ciudad de México.

En cuanto a los mecanismos de designación de órganos de dirección, se deberán difundir aquellos mecanismos que operen para sus órganos por entidad federativa así como para sus órganos delegacionales. Conforme el artículo 383 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los ciudadanos que aspiren a participar como candidatos independientes a cargos de representación popular, deberán presentar ante la autoridad electoral la plataforma electoral que contenga las principales propuestas que sostendrán en la campaña. Esta plataforma se hará también pública en atención a lo previsto en la presente fracción. En caso de no haberse generado alguno de los documentos antes señalados, se incluirá una leyenda fundamentada y motivada, en la cual se exprese la falta de información.

Periodo de actualización: Anual
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de documento (catálogo): Estatuto/Reglamento interno/Principios/ Programa de acción/Plataforma electoral/Programa de gobierno/ Mecanismo de designación de órganos de dirección
Criterio 4	Denominación de los documentos
Criterio 5	Ámbito de influencia o de aplicabilidad (catálogo): Federal/Estatal/ Municipal/Demarcación territorial/Nacional
Criterio 6	Fecha de vigencia del documento, con el formato día/mes/año

Criterio 7 Hipervínculo a los documentos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14_LTAIPRC_Art_129_Fr_XIV

Documentos básicos, plataformas, programas de gobierno y mecanismos de designación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)

Denominación de los documentos	Ámbito de influencia o de aplicabilidad (catálogo)	Fecha de vigencia del documento (día/mes/año)	Hipervínculo al documento

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XV. *El directorio de sus órganos en la Ciudad de México y, en su caso, regionales, por demarcación territorial y distritales*

En la presente fracción se deberán considerar como elementos del directorio de los órganos de dirección de los sujetos obligados de este artículo.

En el caso de las agrupaciones políticas, el directorio se circunscribe a los órganos de dirección las representaciones estatales. Por su parte, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular una candidatura independiente, deberán publicar el directorio de cargos existentes en la asociación civil que ejerzan una función de dirección.

Periodo de actualización: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del órgano de dirección
Criterio 4	Nombre completo de los titulares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 5	Denominación del puesto
Criterio 6	Denominación del área
Criterio 7	Domicilio oficial del órgano de dirección (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa, código postal)
Criterio 8	Ubicación dentro del domicilio (edificio, piso).
Criterio 9	Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
Criterio 10	Correo electrónico de contacto

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 15, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 15_LTAIPRC_Art_129_Fr_XV

Directorios de órganos de dirección

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del órgano de dirección	Nombre completo de los titulares			Denominación del puesto	Denominación del área
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio oficial del órgano de dirección								
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio

Domicilio oficial del órgano de dirección

Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Ubicación dentro del domicilio (edificio, piso, etc.).	Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico de contacto

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVI. *El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido*

En este apartado se deberán publicar las remuneraciones que perciben todos los funcionarios partidistas, integrantes de sus órganos directivos, así como cualquier persona que reciba ingresos por parte de un partido político, agrupación política, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera de éste en los ámbitos estatal y municipal.

Periodo de actualización: Semestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del órgano de dirección
Criterio 4	Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 5	Denominación del puesto
Criterio 6	Denominación del área
Criterio 7	Tipo de remuneración (catálogo).
Criterio 8	Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones) (valor numérico, en moneda nacional)
Criterio 9	Monto mensual de impuestos por remuneración neta (valor numérico, en moneda nacional)
Criterio10	Monto mensual de las prestaciones (valor numérico, en moneda nacional)
Criterio11	Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones) (valor numérico, en moneda nacional)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 16_LTAIPRC_Art_129_Fr_XVI

Tabulador de remuneraciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año	Denominación del órgano de dirección	Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares			Denominación del puesto
				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Denominación del área	Tipo de remuneración (catálogo)	Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones)	Monto mensual de impuestos por remuneración neta	Monto mensual de las prestaciones	Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVII. *El currículo con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y la entidad federativa.*

En esta fracción se publicará la información curricular de todos los(as) candidatos(as) y precandidatos(as) a cargos de elección popular, es decir, los datos que permitan identificarlos y conocer su trayectoria profesional y académica.

Respecto a los acuerdos de participación de las agrupaciones políticas con partidos políticos o coaliciones para participar en procesos electorales locales, deberá presentarse la información relativa a los candidatos relacionados con el acuerdo de participación.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los precandidatos y candidatos, y especificarse el cargo de elección popular al que se postulan, así como la entidad federativa, el municipio o demarcación territorial y el distrito electoral que pretenden representar.

La presente fracción deberá actualizarse de manera trimestral derivado de los distintos tipos de procesos que se llevan a cabo. La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su artículo 226 señala las diversas periodicidades en las que se genera la información; por ejemplo:

a) Durante los procesos electorales federales en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo Federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, las precampañas darán inicio en la tercera semana de noviembre del año previo al de la elección. No podrán durar más de sesenta días;

b) Durante los procesos electorales federales en que se renueve solamente la Cámara de Diputados, las precampañas darán inicio en la primera semana de enero del año de la elección. No podrán durar más de cuarenta días, y

c) Tratándose de precampañas, darán inicio al día siguiente de que se apruebe el registro interno de los precandidatos. Las precampañas de todos los partidos deberán celebrarse dentro de los mismos plazos.

En virtud de que las fechas varían en distintos momentos/trimestres, a lo largo del año se deberá hacer la actualización correspondiente al tipo de proceso que se lleve a cabo.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre completo de los candidatos y precandidatos (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)

Criterio 4 Tipo de competencia (catálogo): Precandidato/Candidato
Criterio 5 Año en que ocurre el proceso electoral en el que compite el precandidato o candidato.
Criterio 6 Puesto de representación popular por el que compite (catálogo): Presidente de la República/Gobernador/Senador/Diputado Federal/Diputado Local/Presidente Municipal/Alcalde
Criterio 7 Entidad federativa (catálogo) en su caso.
Criterio 8 Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo)
Criterio 9 Fotografía

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional de los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular:

Criterio 10 Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Postdoctorado/ Especialización
Criterio 11 Carrera genérica, en su caso

Respecto de la experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado de por lo menos los tres últimos empleos, se publicarán los siguientes datos:

Criterio 12 Inicio del periodo con el formato mes/año de inicio
Criterio 13 Término del periodo con el formato mes/año
Criterio 14 Denominación de la institución, empresa, partido u organización
Criterio 15 Cargo o puesto desempeñado
Criterio 16 Campo de experiencia
Criterio 17 Hipervínculo a la versión pública del currículo, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público por el que compite

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 19 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 20 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 17_LTAIPRC_Art_129_Fr_XVII

Currículo de precandidatos y candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre completo de los candidatos y precandidatos		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo de competencia (catálogo)	Año en que ocurre el proceso electoral en el que compite el precandidato o candidato	Puesto de representación popular por el que compite (catálogo)	Entidad federativa (catálogo	Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo	Fotografía

Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado				
		Inicio de periodo, inicio (mes/año)	Término de periodo, conclusión (mes/año)	Denominación de la institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia

Hipervínculo a la versión pública del currículo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XVIII. *El currículo de los dirigentes a nivel de la entidad y de la demarcación territorial*

Se entenderá por dirigentes a los presidentes de los partidos políticos en los tres niveles de organización con que cuentan.

Los(as) dirigentes de las agrupaciones políticas se refieren a los presidentes de los comités ejecutivos, consejeros o algún cargo similar con facultad de toma de decisión en la organización.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los dirigentes e indicarse el nivel de autoridad que ocupan en la estructura partidista (estatal, delegacional y/o distrital), así como el periodo de duración de su encargo.

En caso de no haberse generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una leyenda motivada y fundamentada, en la cual exprese la falta de información.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre completo del (la) dirigente del partido (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 4	Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista (catálogo): Nacional/Estata/Municipal/Regionall/Distrital
Criterio 5	Entidad federativa (catálogo), en su caso
Criterio 6	Municipio o demarcación territorial
Criterio 7	Denominación del cargo en la estructura
Criterio 8	Inicio del periodo de duración del cargo con el formato día/mes/año
Criterio 9	Término del periodo de duración del cargo con el formato día/mes/año
Criterio10	Fotografía

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional:

Criterio11	Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Postdoctorado / Especialidad
Criterio12	Carrera genérica, en su caso

Respecto de la experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado de por lo menos los tres últimos empleos, se publicarán los siguientes datos:

Criterio 13	Inicio del periodo con el formato mes/año de inicio
Criterio 14	Término del periodo con el formato mes/año
Criterio 15	Denominación de la institución, empresa, partido u organización
Criterio 16	Cargo o puesto desempeñado
Criterio 17	Campo de experiencia
Criterio 18	Hipervínculo a la versión pública del currículo, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo de autoridad que ostenta

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 20	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 21	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 22	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 23	La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 18_LTAIPRC_Art_129_Fr_XVIII

Currículo de dirigentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre completo del (la) dirigente del partido		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista (catálogo)	Entidad Federativa (catálogo)	Municipio o demarcación territorial	Denominación del cargo en la estructura	Inicio del periodo de duración del cargo (día/mes/año)	Término del periodo de duración del cargo (día/mes/año)	Fotografía	Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo)

Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado				
	Inicio de periodo inicio mes/año	Término de periodo conclusión mes/año	Denominación de la Institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia

Hipervínculo a la versión pública del currículo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIX. *Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas*

En este apartado deberá describirse el tipo de vinculación electoral que realicen los sujetos obligados de este artículo, los cuales pueden ser convenio de frente político, coalición, fusión, candidatura común o participación electoral. Sobre estas clases de vinculación se indicará el nivel electoral que abarcan (estatal, municipal, y/o distrital), el tipo de cargo de representación popular por el que se compite (Jefatura de Gobierno –gobernador-, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía) y el proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación[8].

Periodo de actualización: Semestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de acción electoral (catálogo): Convenio de frente político/Coalición/Fusión/Participación electoral
Criterio 4	Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión, candidatura común o participación electoral
Criterio 5	Nivel electoral que abarca (catálogo): (Nacional/ Estatal/ Municipal/ Distrital)
Criterio 6	Tipo de candidatura (catálogo): (Gubernatura/ Diputación local/ Jefatura delegacional/ Presidencia municipal/ Alcaldía)
Criterio 7	Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación con el formato: día/mes/año
Criterio 8	Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión, candidatura común o participación electoral

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral

---

[8] De conformidad con el artículo 387 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que los candidatos independientes no pueden ser postulados como candidatos de partidos políticos o coalición en el mismo proceso electoral. Cabe destacar que los candidatos independientes no pueden bajo ninguna circunstancia recibir apoyo de ninguna índole, de partidos políticos (art. 394 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales).

Las agrupaciones políticas nacionales no requieren un mínimo de antigüedad para hacer convenios con partidos políticos una vez que el Instituto Nacional Electoral le proporciona su registro.

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 19_LTAIPRC_Art_129_Fr_XIX

Convenios de frente, coalición, fusión o de participación electoral con agrupaciones políticas nacionales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de acción electoral (catálogo)	Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral

Nivel electoral que abarca (catálogo)	Tipo de candidatura (catálogo)	Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación (día/mes/año)	Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año	Fecha de validación de la información (día/mes/año	Nota

XX. *Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente*

La información que hagan pública los sujetos obligados de este artículo sobre las convocatorias para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular, deberá considerar: ámbito del cargo que se compite (estatal o municipal), tipo de representación del cargo (presidencia de partido, consejero –o similar–, delegado, Gobernador o Jefe de Gobierno, Diputado Local, Jefe Delegacional-Alcalde-), entidad federativa, municipio o demarcación territorial, lugar de la elección, fecha de la elección, horarios de la elección y requisitos para postularse como candidato en la elección.

En caso de no haber generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una nota fundamentada y motivada, en la cual exprese la falta de información.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Ámbito del cargo por el que se compite (catálogo): Nacional/ Estatal /Municipal
Criterio 4	Tipo de representación del cargo(s) Por ejemplo, Presidencia de partido, consejeros –o similar–, delegados, candidatos a Presidente de la República, gobernadores o jefe de gobierno, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes
Criterio 5	Entidad federativa, , municipio o demarcación territorial
Criterio 6	Lugar de la elección (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad (calle), número exterior, número interior -en su caso-, tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre del asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio o delegación, nombre del municipio o delegación], clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 7	Fecha de la elección con el formato día/mes/año
Criterio 8	Horarios de la elección con el formato hora:minutos hrs.

Criterio 9 Requisitos para postularse como candidato en la elección

Criterio 10 Hipervínculo al documento de la convocatoria

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 20_LTAIPRC_Art_129_Fr_XX

Convocatorias para elección de dirigentes y candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito del cargo por el que se compite (catálogo)	Tipo de representación del cargo (s)	Entidad federativa, municipio o demarcación territorial

Lugar de la elección							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Clave del municipio	Nombre del municipio	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Fecha de la elección (día/mes/año)	Horarios de la elección	Requisitos para postularse como candidato en la elección	Hipervínculo al documento de la convocatoria

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXI. *Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna*

Se incorporará la información sobre los encargados de llevar a cabo los procesos de evaluación y selección de candidatos, establecidos en los estatutos de los partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente. Puede tratarse de una secretaría, dirección, comisión, comité, coordinación o similar, que tenga la función de evaluar y seleccionar los perfiles de los candidatos a puestos de elección popular.

En su caso, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundamentada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Se requiere que la información se actualice cada seis meses y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el histórico de aquellos que fueron responsables de los procesos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, en al menos dos procesos electorales.

Periodo de actualización: Semestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipos de candidaturas (catálogo): Gobernadores/ Diputados locales/ Jefes delegacionales/ /Presidentes municipales/Alcaldes
Criterio 4	Ámbito de influencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal o delegacional
Criterio 5	Denominación del órgano de evaluación y selección
Criterio 6	Fecha de inicio del periodo de vigencia del órgano con el formato día/mes/año
Criterio 7	Fecha de término del periodo de vigencia del órgano con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nombre de los integrantes del órgano de evaluación y selección (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 9	Puesto partidista de los integrantes del órgano de evaluación y selección

Respecto del órgano de evaluación o sus responsables, se publicarán los siguientes datos de contacto:

Criterio10 Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)221

Criterio 11 Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)

Criterio 12 Correo(s) electrónico(s)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 21, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 21_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXI

Responsables de procesos de evaluación y selección de candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipos de candidaturas (catálogo)	Ámbito de influencia (catálogo)	Denominación del órgano de evaluación y selección	Fecha de inicio del periodo de vigencia del órgano (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de vigencia del órgano (día/mes/año)

Integrantes del órgano de evaluación y selección			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto partidista de los integrantes

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables						
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento	Clave de la localidad

Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables	
Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo(s) electrónico(s)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año	Nota

XXII. *Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres*

Los partidos políticos publicarán de conformidad con el artículo 51, numeral 1, inciso a, fracción V, de la Ley General de Partidos Políticos, lo correspondiente al financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes relacionadas con la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

Anualmente el Instituto Nacional Electoral aprueba el acuerdo por el cual se establece el monto del financiamiento público destinado a los partidos políticos, de tal forma que para cada ejercicio se difundirá la información relativa al financiamiento público otorgado a éstos, así como el acuerdo emitido por ese Instituto que respalde la asignación de recursos que les fue hecha en el ejercicio que corresponda.

En su caso, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundamentada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Se requiere que la información se actualice anualmente y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el histórico de trabajo y alcances del uso del recurso.

Periodo de actualización: Anual
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Monto anual asignado
Criterio 4	Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)
Criterio 5	Tipo de actividad Por ejemplo: (capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros.)
Criterio 6	Descripción de las actividades realizadas (especificar en una oración, de forma genérica)
Criterio 7	Monto de los recursos gastados por actividad (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
Criterio 8	Impacto generado
Criterio 9	Ámbito de influencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital
Criterio 10	Fecha de realización con el formato día/mes/año
Criterio 11	Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se

establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 22_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXII

Financiamiento público para liderazgo político de las mujeres

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Monto anual asignado	Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)	Tipo de actividad	Descripción de las actividades realizadas

Monto de los recursos gastados por actividad	Impacto generado	Ámbito de influencia (catálogo)	Fecha de realización (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo del Instituto Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIII. *Las resoluciones dictadas por los órganos de control*

Los partidos políticas locales, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia, las resoluciones dictadas por los órganos de control (en general), sean éstos internos o externos. En el caso de las asociaciones civiles creadas por candidatos independientes, éstas incluirán una nota que especifique claramente las razones por las cuales no publican información respecto de resoluciones de órganos internos. Esta nota será fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Se considerarán órganos de control externo: las autoridades electorales (que son el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos electorales de las entidades federativas –*IEDF para la CDMX*-), que podrán emitir resoluciones en materia de fiscalización de prerrogativas y recursos, sanciones y mantenimiento de registro, entre otras; las autoridades en materia de transparencia (que son el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y los organismos garantes de dichos derechos en las entidades federativas –*INFODF*-), las cuales podrán resolver sobre la garantía que brindan los partidos al ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales; y los tribunales electorales (tanto el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación como los tribunales electorales de las entidades federativas –*TEDF en CDMX*-), que podrán resolver sobre cualquier materia electoral que le sea sometida, siempre y cuando pertenezca a su ámbito de competencia (federal o local).

Las resoluciones de los órganos de control interno de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas pueden versar sobre el uso dado a los recursos presupuestales asignados (contraloría), asuntos disciplinarios, asuntos electorales, asuntos en materia de transparencia y datos personales, malversación de fondos y por sostener principios contrarios a los del partido o agrupación, entre otros.

La información que se hará pública deberá incluir: tipo de órgano de control (interno, externo), denominación del órgano de control (IEDF, INFOCDMX, TEDF para el caso de los partidos locales), tema de la resolución, breve descripción del asunto, sentido de la resolución, texto completo de la resolución, y la fecha en que fue emitida la resolución. En su caso, se señalarán las razones por las cuales no se publica determinado dato o documento.

La información referente a esta fracción se requiere sea actualizada cada mes y que se conforme un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer en mediano plazo la efectividad de los mecanismos de control de los partidos.

Periodo de actualización: Mensual
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de órgano de control que emite la resolución (catálogo): (Interno/ Externo)
Criterio 4	Denominación del órgano de control Por ejemplo: (Instituto Nacional Electoral, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y similares locales a los anteriores para el caso de los partidos locales;). Órganos internos de control de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales. En el caso de los órganos internos de control se incluirá la denominación que cada estatuto de partido establezca
Criterio 5	Tema de la resolución (especificar en una oración, de forma genérica)
Criterio 6	Actor u órgano involucrado (catálogo): Partido estatal/ Comisiones/ Comités/ Secretarías/ Direcciones/ Representante legal/ Militante, Servidor público/ otro (especificar)
Criterio 7	Ámbito de aplicación (catálogo): Estatal/ Municipal/ Distrital/, Individual
Criterio 8	Breve descripción del asunto
Criterio 9	Sentido de la resolución
Criterio 10	Hipervínculo al texto completo de la resolución
Criterio 11	Fecha en que fue emitida la resolución, con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 14	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 15	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 16	La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 23_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXIII

Resoluciones de órganos de control

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de órgano de control que emite la resolución (catálogo)	Denominación del órgano de control	Tema de la resolución	Actor u órgano involucrado: (catálogo)	Ámbito de aplicación (catálogo)

Breve descripción del asunto	Sentido de la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha en que fue emitida la resolución (día/mes/año)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIV. *Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos de dirección en los niveles de entidad y demarcación territorial, así como los descuentos correspondientes a sanciones*

Los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, publicarán en sus sitios de internet y en la *Plataforma Nacional* lo correspondiente al financiamiento público asignado a actividades ordinarias permanentes, actividades específicas, franquicias postales, franquicias telegráficas, liderazgo político de las mujeres y gastos de campaña (en caso de ser año electoral). En su caso, incluirán una nota fundamentada y motivada explicando la omisión de determinada información.

Cabe señalar que al inicio de cada año fiscal la autoridad electoral aprueba el acuerdo mediante el cual se establecen los montos de financiamiento público asignados a los partidos políticos, mientras que la ministración de dichos recursos a éstos se realiza mensualmente.

En el caso de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, deberá publicarse la descripción del motivo de las mismas. Es importante mencionar que las sanciones impuestas a los partidos radican en las resoluciones que toman el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y del Instituto Electoral del Distrito Federal.

El inciso *k* del artículo 30 de la Ley General de Partidos políticos establece que los partidos deberán hacer pública la información relativa al financiamiento público que han recibido durante los últimos cinco años y hasta el mes más reciente, así como los descuentos correspondientes a sanciones. Respecto de las asociaciones civiles creadas para postular candidaturas independientes, una vez que la autoridad electoral apruebe el registro de sus candidaturas ciudadanas, éstas tendrán derecho a obtener financiamiento público para su campaña electoral (art. 407 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales) de acuerdo al cargo de elección popular por el que se compita. En este sentido, la Ley prevé que el monto que le corresponda a un partido político de nuevo registro, se distribuirá entre todos los candidatos independientes de la manera siguiente: 33.3% para los candidatos al cargo de Presidente de la República, 33.3% para candidatos al cargo de senador y 33.3% para candidatos al cargo de diputado federal.

En su caso, las agrupaciones políticas incluirán una nota fundamentada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Periodo de actualización: Mensual
Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del financiamiento público otorgado mensualmente se incluirá la siguiente

información:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Mes en el que se asignaron los recursos
Criterio 4	Ámbito de asignación del recurso (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal
Criterio 5	Monto mensual asignado
Criterio 6	Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público
Criterio 7	Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público
Criterio 8	Financiamiento público asignado a franquicias postales
Criterio 9	Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas
Criterio10	Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres
Criterio11	Financiamiento público asignado a gastos de campaña
Criterio12	Hipervínculo al acuerdo del instituto electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate

Respecto de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, se publicará lo siguiente:

Criterio 13	Ejercicio
Criterio 14	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 15	Mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones
Criterio 16	Monto de la sanción impuesta
Criterio 17	Fecha en la que se emite la sanción, en el formato día/mes/año
Criterio 18	Descripción del motivo de la sanción

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 20	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 21	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 24a y 24b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 24a_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXIV

Financiamiento público y descuentos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mes en el que se asignaron los recursos	Ámbito de asignación del recurso (catálogo)	Monto mensual asignado

Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Financiamiento público asignado a franquicias postales	Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas	Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres	Financiamiento público asignado a gastos de campaña

Hipervínculo al acuerdo del instituto electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 24b_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXIV

Descuentos por motivo de las sanciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones	Monto de la sanción impuesta

Fecha en la que se emite la sanción (día/mes/año)	Descripción del motivo de la sanción	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXV. *El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores*

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente publicarán la información correspondiente a su situación financiera y patrimonial, así como el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios y los anexos que integren los documentos anteriores. En su caso, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, por ser temporales, y dado que todos los recursos que obtengan (financiamiento público y privado) son exclusivamente para competir en una campaña electoral, deberán publicar lo correspondiente a su situación financiera; no obstante, incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no publican información referente a su situación patrimonial y su inventario de bienes inmuebles.

La presente obligación de transparencia forma parte también de las obligaciones establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, que en su artículo 30, inciso l, refiere que deberán ser públicos "*…el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores…*".

Se requiere que la información se actualice cada semestre y que haya un histórico electrónico de seis años.

Periodo de actualización: Anual
En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien[222]
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Ámbito de propiedad (catálogo): Nacional/ Estatal/ Municipal
Criterio 4	Hipervínculo al estado de situación financiera
Criterio 5	Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera
Criterio 6	Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de

[222] Este período de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que "**…** *Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.*"

compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos

Respecto del inventario de bienes inmuebles, se publicará lo siguiente:

Criterio 7 Ejercicio

Criterio 8 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 9 Denominación del inmueble, en su caso

Criterio10 Domicilio[9] del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa, código postal)

Criterio 11 Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/ Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)

Criterio 12 Carácter del monumento, en su caso (catálogo): Arqueológico/ Histórico/ Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos

Criterio 13 Tipo de inmueble (catálogo): Edificación/ Terreno/ Mixto

Criterio 14 Descripción del uso dado al inmueble

Criterio 15 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble[10]

Criterio 16 Valor catastral o último avalúo del inmueble

Criterio 17 Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado,

Respecto del inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles se publicará:

Criterio 18 Ejercicio

Criterio 19 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 20 Descripción del bien

Criterio 21 Causa de alta

Criterio 22 Fecha de alta con el formato día/mes/año

Criterio 23 Valor del inmueble a la fecha del alta

[9] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

[10] Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

Respecto del inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles se publicará:

Criterio 24 Ejercicio

Criterio 25 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 26 Descripción del bien

Criterio 27 Causa de baja

Criterio 28 Fecha de baja con el formato día/mes/año

Criterio 29 Valor del inmueble a la fecha de la baja

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 30 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 31 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 32 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 33 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 34 La información publicada se organiza mediante los formatos 25a, 25b, 25c, 25d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 25a_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXV

Finanzas, patrimonio e inventario

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito de propiedad (catálogo)	Hipervínculo al estado de situación financiera	Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera	Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25b_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXV

Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Domicilio del inmueble	
				Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad

Domicilio del inmueble					
Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del inmueble					Naturaleza del inmueble
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	

Carácter del monumento, en su caso	Tipo de inmueble	Descripción del uso dado al inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble	Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25c_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXV

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)

Valor del inmueble a la fecha de alta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25d_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXV

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)

Valor del inmueble a la fecha de la baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXVI. *Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado*

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas cuentan con órganos disciplinarios que ordenan la actuación de sus militantes, miembros o afiliados, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos y/o reglamentos. Los tipos de sanciones que pueden imponérseles a éstos son la amonestación, suspensión temporal de derechos, sanción económica, remoción, privación del cargo o comisión partidista, cancelación de precandidatura o candidatura, suspensión de derechos partidistas, suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción, inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido y expulsión, dependiendo de lo que establezca cada estatuto o reglamento en lo individual.

En su caso, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundamentada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

La información se actualizará cada mes y se deberá mantener un histórico electrónico de seis años.

Periodo de actualización: Mensual
Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nivel del órgano disciplinario (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal
Criterio 4	Tipo de sanción (catálogo): Amonestación/Suspensión temporal de derechos/Sanción económica/Remoción/Privación del cargo o comisión partidista/Cancelación de precandidatura o candidatura/Suspensión de derechos partidistas por un periodo de tiempo/Suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción/Inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido/Expulsión
Criterio 5	Descripción ampliada de la sanción
Criterio 6	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del militante o miembro sancionado
Criterio 7	Descripción de hechos que motivaron la resolución
Criterio 8	Hipervínculo al texto completo de la resolución
Criterio 9	Fecha de aplicación de la resolución emitida con el formato

día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 26_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXVI

Resoluciones de órganos disciplinarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nivel del órgano disciplinario (catálogo)	Tipo de sanción (catálogo)	Descripción ampliada de la sanción	Militante o miembro sancionado		
						Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Descripción de hechos que motivan la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha de aplicación de la resolución emitida (día/mes/año)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXVII. *Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente*

Los partidos políticos locales harán pública, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a sus representantes ante la autoridad electoral que les corresponda.

Esta obligación se encuentra también prevista en el artículo 30, inciso *q*, de la Ley General de Partidos políticos y en el artículo 396 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

La información solicitada por esta fracción deberá actualizarse trimestralmente, conservando un histórico en línea de los seis años anteriores.

En su caso, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que explique las razones por las cuales no publican la información solicitada por esta fracción.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nivel de representación (catálogo): (Nacional/ Estatal/ Municipal/ Distrital)
Criterio 4	Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido, Por ejemplo: Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Consejo General del Instituto Electoral del estado de que se trate, Consejo Distrital)
Criterio 5	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del representante del partido
Criterio 6	Denominación del cargo, en su caso

Respecto de los datos de contacto del representante, se publicará lo siguiente:

Criterio 7	Domicilio completo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad

federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 8 Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)

Criterio 9 Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 27_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXVII

Representantes electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nivel de representación (catálogo)	Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido	Representante del partido			Denominación del cargo, en su caso
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio de contacto de los representantes electorales							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico oficial

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXVIII. *Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos*

Se deberá publicar información relativa a los mecanismos de control y supervisión partidista aplicados a sus procesos internos de selección de candidatos, los cuales tienen sustento en sus estatutos, reglamentos y otras disposiciones partidistas. Inclusive cuando se forme una Coalición con fines electorales.

En su caso, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundamentada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos
Criterio 4	Nombre(s), primer apellido y segundo apellido de los integrantes de dicha estructura partidista
Criterio 5	Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección
Criterio 6	Método de selección de candidatos
Criterio 7	Descripción del método de selección de candidatos
Criterio 8	Fecha de inicio del plazo de selección con en el formato día/mes/año
Criterio 9	Fecha de término del plazo de selección con el formato día/mes/año
Criterio10	Condiciones de elegibilidad o requisitos
Criterio 11	Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos
Criterio 12	Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 14	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 15	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 28_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXVIII

Mecanismos de control y supervisión de procesos internos de selección de candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos	Integrantes de la estructura partidista			Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección	Métodos de selección de candidatos
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Descripción del método de selección de candidatos	Fecha de inicio del plazo de selección (día/mes/año)	Fecha de término del plazo de selección (día/mes/año)	Condiciones de elegibilidad o requisitos	Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos	Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIX. *El listado de fundaciones, asociaciones, centros o Institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto*

Los partidos políticos incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso r, y al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, correspondiente a las fundaciones, centros e institutos de investigación o capacitación; asociaciones o cualquier otro que reciba apoyo económico o financiamiento de los partidos políticos.

En su caso, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

La información deberá actualizarse cada mes y se deberá conformar un histórico de tres años.

Periodo de actualización: Mensual
Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de persona moral: (catálogo): Fundación/ Asociación/ Centro/ Instituto/ Otro (especificar)
Criterio 4	Función (catálogo): Investigación/ Capacitación/ Asesoría/ Otra (especificar)
Criterio 5	Nombre de la persona moral
Criterio 6	Nombre completo del Director de la organización o similar (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 7	Hipervínculo al organigrama de áreas
Criterio 8	Nombre de los integrantes (nombre(s), primer apellido y segundo apellido)
Criterio 9	Publicaciones o documentos emitidos
Criterio10	Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político

Respecto de los datos de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros,

institutos u otras organizaciones, se publicará lo siguiente:

Criterio 11 Domicilio completo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 12 Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)

Criterio 13 Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 29_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXIX

Fundaciones, asociaciones, centros, institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciba apoyo económico de

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de persona moral (catálogo)	Función (catálogo)

Nombre de la persona moral	Director de la organización o similar			Hipervínculo al organigrama de áreas
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Listado de integrantes			Publicaciones o documentos emitidos	Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio completo							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico oficial

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXX. *Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos*

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso s, que a la letra dice:

Artículo 30.

1. Se considera información pública de los partidos políticos:

(…)l) Los informes que estén obligados a entregar en términos de lo dispuesto en la presente Ley, el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores, la relación de donantes y los montos aportados por cada uno;(…)

s) El dictamen y resolución que el Consejo General haya aprobado respecto de los informes a que se refiere el inciso l) de este párrafo, y (…) (énfasis añadido)

y en la normatividad local vigente (Código de Instituciones y Procedimientos Electorales).

La información deberá actualizarse mensualmente y se conservará un histórico en línea con información correspondiente a los tres años anteriores.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de expediente de la resolución
Criterio 4	Descripción de la resolución
Criterio 5	Fecha de resolución con el formato día/mes/año
Criterio 6	Hipervínculo al texto completo de la resolución

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 9 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 10 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 30_LTAIPRC_Art_129_Fr_XXX

Resoluciones de autoridad electoral sobre ingresos y gastos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente de la resolución	Descripción de la resolución	Fecha de resolución (día/mes/año)	Hipervínculo al texto completo de la resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 130. *En el caso de los partidos políticos, además deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información que se detalle en la legislación electoral local vigente.*

Incluir un vínculo a la información publicada de acuerdo a la legislación electoral vigente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Incluir un vínculo a la información publicada de acuerdo a la legislación electoral vigente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 5	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 6	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 7	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 8	La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_130

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un vínculo a la información publicada de acuerdo a la legislación electoral vigente

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 131. *En caso de que los Partidos Políticos, las Agrupaciones Políticas y las persona morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente incumplan con las obligaciones establecidas en este título, el Instituto, dará vista al Órgano Electoral Local para que determine las acciones y/o sanciones procedentes.*

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Organizaciones Políticas
(Partidos políticos locales, y las personas morales constituidas en asociación civil que presenten candidaturas independientes)

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 129 *Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*	***I.*** *El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia;*	Semestral y una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral	Semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral.	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***II.*** *Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 129	***III.*** *Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 129	***IV.*** *Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***V.*** *Las minutas de las sesiones de los partidos políticos;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 129	***VI.*** *Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 129	***VII.*** *Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 129	***VIII.*** *Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***IX.*** *Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 129	***X.*** *El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas;*	Trimestral	o---o	Información al corte y de los dos periodos electorales anteriores
Artículo 129	***XI.*** *El acta de la asamblea constitutiva, así como de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias;*	*Anual*	o---o	vigente
Artículo 129	***XII.*** *Las demarcaciones electorales en las que participen;*	Semestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***XIII.*** *Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión;*	Semestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***XIV.*** *Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos;*	Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 129	***XV.*** *El directorio de sus órganos de dirección en la Ciudad de México y, en su caso, regionales, por demarcación territorial y distritales;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 129	***XVI.*** *El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido;*	Semestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***XVII.*** *El currículo con fotografía reciente y versión pública de la declaración patrimonial, de conflictos de intereses y fiscal, de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral, la demarcación territorial y la entidad;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres procesos electorales anteriores
Artículo 129	***XVIII.*** *El currículo de los dirigentes a nivel de la entidad y de la demarcación territorial;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***XIX.*** *Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas;*	Semestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres procesos electorales anteriores
Artículo 129	***XX.*** *Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres procesos electorales anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 129	***XXI.*** *Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna;*	Semestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los seis procesos electorales anteriores
Artículo 129	***XXII.*** *Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres;*	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 129	***XXIII.*** *Las resoluciones dictadas por los órganos de control;*	Mensual	o---o	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 129	***XXIV.*** *Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos de dirección en los niveles de entidad y demarcación territorial, así como los descuentos correspondientes a sanciones;*	Mensual	o---o	Información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores
Artículo 129	***XXV.*** *El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores;*	Anual	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 129	***XXVI.*** *Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado;*	Mensual	o---o	Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 129	***XXVII.*** *Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente;*	Trimestral	o---o	Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 129	***XXVIII.*** *Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos;*	Trimestral	o---o	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***XXIX.*** *El listado de fundaciones, asociaciones, centros o Institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto, y*	Mensual	o---o	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 129	***XXX.*** *Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos;*	Trimestral	o---o	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 130 *En el caso de los partidos políticos, además deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información que se detalle en la legislación electoral local vigente.*	***Sin fracciones***	Trimestral	Hipervínculo a la información publicada de acuerdo a la legislación electoral vigente	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 131 *En caso de que los Partidos Políticos, las Agrupaciones Políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente incumplan con las obligaciones establecidas en este título, el Instituto, dará vista al Órgano Electoral Local para que determine las acciones y/o Sanciones procedentes*	***Sin fracciones***	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO IX

DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 132

Artículo 132. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Comisión de Derechos Humanos 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:*

I. *El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones; cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;*

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 102, Apartado B, párrafo segundo que los organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano formularán recomendaciones públicas, no vinculatorias. Asimismo, dispone que todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones que les presenten estos organismos.

Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundamentar, motivar y hacer pública su negativa; además, la Cámara de Senadores o en sus recesos la Comisión Permanente o las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda, podrán llamar, a solicitud de estos organismos, a las autoridades o servidores públicos responsables para que comparezcan ante dichos órganos legislativos, a efecto de que expliquen el motivo de su negativa a responder las recomendaciones que se le hayan hecho.

En esta sección, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México deberá publicar la información y documentos relativos a las recomendaciones emitidas en ejercicio de sus facultades establecidas en la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de recomendación
Criterio 4	Número de expediente
Criterio 5	Autoridad(es) responsable(s) y/o servidor público
Criterio 6	Presuntas violaciones a los derechos humanos
Criterio 7	Breve descripción del caso
Criterio 8	Breve descripción de la(s) recomendación(es)
Criterio 9	Aceptación de la(s) recomendación(es): Sí total/Sí parcial/No
Criterio 10	Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación: Cumplido/En proceso/Incumplimiento
Criterio 11	Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad, en los casos excepcionales, en los que se comprometiera la seguridad de las personas peticionarias es importante que se fundamente y motive extensamente la decisión
Criterio 12	Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas
Criterio 13	Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo de las autoridades que se negaron a aceptar o cumplir las recomendaciones, o en su caso, la vista presentada ante el Congreso
Criterio 14	Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas del cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por la autoridad y/o servidor público

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1 _LTAIPRC_Art_132_Fr_I

Recomendaciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de recomendación	Número de expediente	Autoridad(es) Responsable(s)	Presuntas violaciones a los derechos humanos

Breve descripción del caso	Breve descripción de la(s) recomendación(es)	Aceptación de la(s) recomendación(es): Sí total, Sí parcial, No	Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación	Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad

Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones	Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo	Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas del cumplimiento

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	

			Nota

II. Las quejas y denuncias; e impugnaciones concluidas, presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron;

La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 102, Apartado B, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, están facultadas para presentar denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, las cuales deberán ser publicadas como parte del catálogo de información que debe de difundirse sin que medie petición de parte.

Periodo de actualización: trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores
Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de acto (catálogo): Queja / Denuncia
Criterio 4	Fecha en la que se presentó la Queja, Denuncia y/o impugnación con el formato día/mes/año
Criterio 5	Forma de iniciar el procedimiento (catalogo): A petición de parte/ Oficio
Criterio 6	Modo de presentar la queja o denuncia (catalogo): Escrito, Correo Electrónico, Fax, Lenguaje de señas, Telefónica, Mecanismos accesibles para personas con discapacidad
Criterio 7	Materia de la queja o denuncia (catalogo): Penal/Administrativa
Criterio 8	Número de Expediente otorgado a la Queja, Denuncia y/o impugnación
Criterio 9	Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia, en versión pública, la cual debe señalar el derecho violado y una breve descripción de los hechos
Criterio 10	Autoridad y/o servidor público, del que se presentó la Queja, Denuncia y/o impugnación
Criterio 11	Razón de la queja y/o denuncia (catalogo): Actos, Omisiones o Resoluciones
Criterio 12	Estado procesal
Criterio 13	Sentido de la resolución en caso de existir
Criterio 14	Hipervínculo al informe que rinda(n) las autoridad(es) y/o servidor(es) público(s) sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la Queja, Denuncia y/o impugnación; en versión pública la cual debe señalar nombre de la autoridad y/o servidor público

involucrado, si rindieron informe o no y la fecha de rendición del informe.

Criterio 15 Hipervínculo a la resolución de la Queja, Denuncia y/o impugnación; en versión pública, la cual debe señalar el motivo de conclusión y su fecha.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 16 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 17 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 19 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2 _LTAIPRC_Art_132_Fr_II

Quejas y denuncias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de acto (queja, denuncia y/o impugnación)	Fecha en la que se presentó la Queja, Denuncia y/o impugnación	Forma de iniciar el procedimiento (catalogo)	Modo de presentar la queja o denuncia (catalogo)

Materia de la queja o denuncia (catalogo)	Número de expediente otorgado a la Queja, Denuncia o impugnación	Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia	Autoridad o servidor público, del que se presentó la Queja o Denuncia	Razón de la queja o denuncia

Estado procesal	Sentido de la resolución en caso de existir	Hipervínculo al informe que rinda(n) las autoridad(es) y/o servidor(es) público(s) sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la Queja o Denuncia	Hipervínculo a la resolución de la Queja o Denuncia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III*. Estadísticas sobre las quejas presentadas que permitan identificar la edad y el género de la víctima, el motivo de la denuncia y la ubicación geográfica del acto denunciado, cuidando en todo momento no revelar información de acceso restringido.*

En este apartado, se publicarán datos estadísticos [1] relacionados con las quejas presentadas ante la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México por presuntas violaciones a los derechos humanos, de conformidad con sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

La información se organizará por ejercicio y se actualizará trimestralmente en formato de tabla con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Total de quejas registradas
Criterio 4	Total de quejas presuntamente violatorias

En la estadística por Género de las presuntas víctimas, se publicará:

Criterio 5	Ejercicio
Criterio 6	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Total de Quejas presuntamente violatorias
Criterio 8	Total de Mujeres
Criterio 9	Total de Hombres

En la estadística por edad de las presuntas víctimas, se publicará:

---

[1]En este apartado se deberá publicar información trimestral sobre las estadísticas que la CDHCDMX debe elaborar para el informe anual que se describe en la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en su artículo 12, fracción XVI: *Presentar anualmente, al inicio del segundo periodo de sesiones del año legislativo, un informe ante el Congreso respecto de las actividades desarrolladas durante ese ejercicio por la Comisión. El informe anual se clasificará desde un enfoque de género y deberá contener al menos lo siguiente: el número y características de las quejas y denuncias que se hayan presentado; los resultados de la labor de conciliación y mediación; las investigaciones realizadas; las recomendaciones emitidas que hayan sido rechazadas, cumplidas y las pendientes de cumplir; la situación de los derechos humanos de la mujer y el estatus de cada uno de los programas generales de la Comisión; los resultados conseguidos; las propuestas dirigidas a las autoridades competentes para expedir o modificar disposiciones legislativas y reglamentarias, así como para mejorar las prácticas administrativas correspondientes; y la demás información que se consideren de interés*

Criterio 10 Ejercicio
Criterio 11 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 12 Total de Quejas presuntamente violatorias
Criterio 13 Edad de las presuntas víctimas (desagregadas)

En la estadística por Tipo de derecho presuntamente violentado
Criterio 14 Ejercicio
Criterio 15 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 16 Tipo de derecho presuntamente violentado (de acuerdo al catálogo de derechos)
Criterio 17 Total de quejas presuntamente violatorias por tipo de derecho

Estadística por Ubicación geográfica
Criterio 18 Ejercicio
Criterio 19 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 20 Órgano Político Administrativo, Alcaldía o Demarcaciones Territoriales donde se violentó el derecho
Criterio 21 Total de quejas presuntamente violatorias por Órgano Político Administrativo, Alcaldía o Demarcaciones Territoriales.

Por autoridad presuntamente responsable, se deberá publicar lo siguiente:
Criterio 22 Ejercicio
Criterio 23 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 24 Autoridades presuntamente responsables.
Criterio 25 Total de quejas presuntamente violatorias por autoridad
Criterio 26 Hipervínculo a las cifras publicadas por la CDHCDMX.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 28 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 29 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 30 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante los formatos 3a, 3b, 3c, 3d, 3e y 3f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3a _LTAIPRC_Art_132_Fr_III

Estadísticas de quejas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Total de Quejas Registradas	Total de Quejas presuntamente violatorias

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3b _LTAIPRC_Art_132_Fr_III

Estadísticas por género

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Total de Quejas presuntamente violatorias	Total Mujeres	Total Hombres

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3c_ LTAIPRC_Art_132_Fr_III

Estadísticas por edad de las presuntas víctimas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Total de Quejas presuntamente violatorias	0-14 años	15-29 años	30-44 años	45-59 años	60-74 años

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3d_ LTAIPRC_Art_132_Fr_III

Estadísticas por motivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de derecho presuntamente violentado	Total de quejas presuntamente violatorias por derecho

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3e_ LTAIPRC_Art_132_Fr_III

Estadísticas por ubicación geográfica (Órgano Político Administrativo, Alcaldía o Demarcaciones Territoriales)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Órgano Político Administrativo, Alcaldía o Demarcaciones Territoriales donde se violentó el derecho	Total de quejas presuntamente violatorias por Órgano Político Administrativo, Alcaldía o Demarcaciones Territoriales

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3f_ LTAIPRC_Art_132_Fr_III

Estadísticas por autoridad presuntamente responsable

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Autoridades presuntamente responsables	Total de quejas presuntamente violatorias por autoridad	Hipervínculo a las cifras publicadas por la CDHDF

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***IV**. Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso.*

La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, de acuerdo con sus correspondientes leyes, cuentan con atribuciones para procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, así como la inmediata solución de un conflicto planteado cuando la naturaleza del caso lo permita, por lo que deberán publicar y actualizar esta información.

En los casos en los que la parte quejosa manifieste su oposición a la difusión de la versión pública del acuerdo de conciliación alcanzado con la autoridad señalada como responsable, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México deberá de cualquier manera relacionar la existencia de estos acuerdos, exclusivamente para efectos estadísticos, sin que esto implique la difusión de información sustantiva, es decir, el acuerdo en sí.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Presuntas violaciones a los derechos humanos
Criterio 4	Fecha del acuerdo de conciliación con el formato día/mes/año
Criterio 5	Autoridad firmante del acuerdo de conciliación
Criterio 6	Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una nota

Criterio 7 Estado que guarda la conciliación (catalogo): Cumplida parcialmente/Cumplida totalmente/Incumplida

Criterio 8 Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa. En caso de no contar con este consentimiento, el organismo deberá indicarlo a través de una nota

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_132_Fr_IV

Acuerdos de conciliación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Presuntas violaciones a los derechos humanos	Fecha del acuerdo de conciliación: día/mes/año	Autoridad firmante del acuerdo de conciliación

Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una nota	Estado que guarda la conciliación: (catalogo)	Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. *Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el Expediente;*

Las medidas precautorias, cautelares o equivalentes se refieren a las acciones que la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México deben adoptar para preservar el bien litigioso o para prevenir en favor del actor la eficacia final de la sentencia. Tales medidas se deberán de enlistar y publicar.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de expediente
Criterio 4	Fecha de conclusión del expediente
Criterio 5	Tipo de medida(s) adoptada(s) durante la tramitación del expediente (catalogo): Precautorias, Cautelares o Equivalentes
Criterio 6	Descripción de medidas precautorias, cautelares o equivalentes adoptada en el expediente concluido, cuidando en todo momento no publicar información confidencial y/o datos personales.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_ LTAIPRC_Art_132_Fr_V

Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Expediente	Fecha de conclusión del expediente día/mes/año	En su caso, Tipo de medida(s) adoptadas durante la tramitación del expediente: precautorias, cautelares o equivalentes	Descripción de medidas precautorias, cautelares o equivalentes adoptada en el expediente concluido, cuidando en todo momento no publicar información confidencial y/o datos personales.

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VI. *Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición.*

En cumplimiento de esta fracción la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México organizará toda la información con que cuenten, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, toda vez que hayan sido determinados por la autoridad competente; incluyendo en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número(s) de expediente(s)
Criterio 4	Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito
Criterio 5	Descripción de las Acciones de reparación del daño
Criterio 6	Descripción de las Acciones de atención a víctimas
Criterio 7	Descripción de las Acciones de no repetición
Criterio 8	Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad (catalogo): Oficio/acuerdo/Constancia/Denuncia/Informe/Expediente/Documento de seguimiento o recomendación/Documento de prueba de cumplimiento/Documento relacionado con violación grave
Criterio 9	Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente concluido de la recomendación

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6_ LTAIPRC_Art_132_Fr_VI

Violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número(s) de expediente(s)	Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito	Descripción de las Acciones de reparación del daño

Descripción de las Acciones de atención a víctimas	Descripción de las Acciones de no repetición	Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad (catalogo)	Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente concluido de la recomendación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. *La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos;*

En esta sección la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México deberá publicar la información que obren en sus archivos de las acciones llevadas a cabo y de los resultados que hayan obtenido respecto de los siguientes temas: defensa, promoción y protección de los derechos humanos.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de acciones (catalogo): Defensa/Promoción/Protección
Criterio 4	Denominación de la actividad
Criterio 5	Objetivo
Criterio 6	Presupuesto o erogación destinado para la actividad o programa institucional
Criterio 7	Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos
Criterio 8	Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades
Criterio 9	Lugar donde se realizaron
Criterio 10	Fecha de realización con el formato día/mes/año
Criterio 11	Público objetivo
Criterio 12	Número de personas beneficiadas o, en su caso, población a la que se dirigieron las acciones
Criterio 13	Resultados obtenidos al momento del informe
Criterio 14	Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7_ LTAIPRC_Art_132_Fr_VII

Acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año	Tipo de acciones: (catalogo)	Denominación de la actividad	Objetivo

Presupuesto o erogación destinado para la actividad o programa	Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos	Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades	Lugar donde se realizaron

Fecha de realización	Público objetivo	Número de personas beneficiadas o, en su caso, población a la que se dirigieron las acciones	Resultados obtenidos al momento del informe	Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***VIII**. Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite.*

En este apartado se deberán de publicar las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo y de las opiniones de los miembros de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha en la que se celebró la sesión con el formato día/mes/
Criterio 4	Tipo de la sesión celebrada (catalogo): Ordinaria/Extraordinaria
Criterio 5	Número de Sesión celebrada (por ejemplo.- Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria)
Criterio 6	Hipervínculo a los Acuerdos de la sesión
Criterio 7	Hipervínculo al acta de la sesión
Criterio 8	Hipervínculo a la versión estenográfica de las sesión

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_ LTAIPRC_Art_132_Fr_VIII

Calendario de Sesiones Celebradas por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Tipo de la sesión celebrada (catalogo)

Número de sesión	Hipervínculo a los Acuerdos de la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión	Hipervínculo a la versión estenográficas de la sesión

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***IX**. Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen;*

La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México publicará los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones.

La divulgación de los resultados de mérito, que pretenden fortalecer los procesos de sistematización de la información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de documento (catalogo): Estudio/Publicación/Investigación
Criterio 4	Denominación del documento
Criterio 5	Objetivo
Criterio 6	Resultado del Estudio, Publicación o Investigación
Criterio 7	Hipervínculo al documento del resultado del estudio, Publicación o Investigación

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_ LTAIPRC_Art_132_Fr_IX

Resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Documento: (catalogo)	Denominación del Documento	Objetivo	Resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones	Hipervínculo al documento del resultado del estudio, publicación o investigación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***X**. Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos;*

De conformidad con el artículo 5 fracción XIV, de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, son atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, elaborar e instrumentar programas preventivos en materia de derechos humanos;

Se publicara la información y documentos relativos a los programas de prevención y promoción en materia de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de programa (catalogo): prevención/promoción
Criterio 4	Denominación al programa
Criterio 5	Hipervínculo al Programa

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 10	La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_ LTAIPRC_Art_132_Fr_X

Programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catalogo)	Denominación al programa	Hipervínculo al programa

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XI. *El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social de la Ciudad de México;*

Se publicará la información y documentación relacionada con el estado que guardan los Derechos Humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social de la Ciudad de México.

En lo que concierne al tratamiento para la readaptación social, la CDHCDMX recomendó la elaboración de un diagnóstico sobre los programas actuales que permita la adopción de medidas que garanticen el derecho a tal readaptación.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de documento que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social (catalogo): Diagnóstico anual/Informe/Reporte/Otro
Criterio 4	Denominación del documento
Criterio 5	Hipervínculo al documento

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 6	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 7	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 9	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11_ LTAIPRC_Art_132_Fr_XI

Estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social. (catalogo)	Denominación del documento	Hipervínculo al documento

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XII**. El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres;*

Se publicará la información y documentación relativa al seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres que genere la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

---

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México**.**

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de acción realizada en materia de igualdad entre mujeres y hombres (catalogo): Seguimiento/Evaluación/Monitoreo/Otro
Criterio 4	Fecha del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación o monitoreo en materia de igualdad entre mujeres y hombres con el formato día/mes/año
Criterio 5	Denominación del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación, monitoreo y/o en materia de igualdad entre mujeres y hombres
Criterio 6	Hipervínculo al documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación, monitoreo y/o en materia de igualdad entre mujeres y hombres

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12_ LTAIPRC_Art_132_Fr_XII

Seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de acción realizada en materia de igualdad entre mujeres y hombres: (catalogo)	Fecha del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres (día/mes/año)

Denominación del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres	Hipervínculo al documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIII. *Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos, y*

De conformidad con el artículo 5, fracción XVII de La Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, es atribución de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, formular programas y proponer acciones en coordinación con las dependencias u organismos competentes, para impulsar el cumplimiento de los tratados, convenciones, acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de Derechos Humanos.

Para ello, elaborará y actualizará constantemente, una recopilación de dichos documentos, que divulgará de manera amplia entre la población.

Se publicará la información y documentación que tenga que ver con los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de documento (catalogo): (Programas/Convenios/Líneas de acción/Otros)
Criterio 4	Denominación del documento
Criterio 5	Hipervínculo al documento
Criterio 6	Denominación del Tratado internacional al que se hace referencia
Criterio 7	Objetivo
Criterio 8	Sujetos obligados que lo suscriben
Criterio 9	Fecha de suscripción con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_ LTAIPRC_Art_132_Fr_XIII

Programas y acciones de coordinación en cumplimiento de tratados en materia de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catalogo)	Denominación del documento	Hipervínculo al documento

Denominación del Tratado internacional al que se hace referencia	Objetivo	Sujetos obligados que lo suscriben	Fecha de suscripción (día/mes/año)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

***XIV**. Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión y recomendaciones emitidas por el Consejo.*

Se publicará la información y documentación relacionada con los lineamientos generales de la actuación de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, así como de las recomendaciones emitidas por su Consejo Consultivo.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores.

Aplica a la: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha de publicación del lineamiento con el formato día/mes/año
Criterio 4	Denominación del lineamiento
Criterio 5	Instancia emisora
Criterio 6	Hipervínculo al lineamiento

Para las recomendaciones observaciones u opiniones emitidas por el Consejo Consultivo se publicará:

Criterio 7	Ejercicio
Criterio 8	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 9	Número de recomendación, observación u opinión del Consejo
Criterio 10	Fecha de la recomendación, observación u opinión con el formato día/mes/año
Criterio 11	Materia de la recomendación, observación u opinión
Criterio 12	Hipervínculo al contendido a la(s) recomendación(es), observación(es) u opinión(es) emitida(s) por el Consejo Consultivo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 14	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante los formatos 14a y 14b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14a_ LTAIPRC_Art_132_Fr_XIV

Lineamientos de la de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de publicación del lineamiento (día/mes/año)	Denominación del lineamiento	Instancia emisora	Hipervínculo al lineamiento

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 14b_ LTAIPRC_Art_132_Fr_XIV

Recomendaciones, observaciones u opiniones del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de recomendación, observación u opinión del Consejo	Fecha de la recomendación, observación u opinión (día/mes/año)	Materia de la recomendación, observación u opinión	Hipervínculo al contendido a la(s) recomendación(es), observación(es) u opinión(es) emitida(s) por el Consejo Consultivo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 132. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Comisión de Derechos Humanos 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:	I. El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones; cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132…	II. Las quejas y denuncias; e impugnaciones concluidas, presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132…	III. Estadísticas sobre las quejas presentadas que permitan identificar la edad y el género de la víctima, el motivo de la denuncia y la ubicación geográfica del acto denunciado, cuidando en todo momento no revelar información de acceso restringido.	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132	IV. Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso;	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132…	V. Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el Expediente;	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 132…	VI. Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición;	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132…	VII. La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132	VIII. Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite;	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132…	IX. Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen;	Trimestral		Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132	X. Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos;	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132…	XI. El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social de la Ciudad de México;	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132…	XII. El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres;	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 132	XIII. Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos, y	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 132	XIV. Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión y recomendaciones emitidas por el Consejo.	Trimestral		Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO X

DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ARTÍCULO 133

Artículo 133. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Instituto deberá de poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

El artículo 21 de la LTAIPRC determina que entre los sujetos obligados se encuentran entre otros, los organismos con autonomía constitucional, especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de los artículos 6º, 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales también están obligados a transparentar y permitir el acceso a la información pública, así como, a proteger los datos personales que obren en su poder.

Por su parte, el artículo 24, fracción XIII del referido ordenamiento establece que los sujetos obligados, entre ellos el Instituto, también se encuentran obligados a poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en una sección de transparencia de sus sitios de Internet, vinculados a la Plataforma Nacional, el catálogo con la información que se deriva de las obligaciones de transparencia comunes –señaladas en la LTAIPRC–, la cual generan en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social sin que medie solicitud alguna.

De igual forma, el Instituto está obligado a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 133 de la LTAIPRC, que se refiere a información generada con motivo de las funciones que tienen encomendadas, a la cual se denomina "*obligaciones específicas de transparencia".*

En este apartado se presentan los criterios sustantivos de contenido y adjetivos de información derivada de las obligaciones de transparencia específicas, que por cada rubro publicarán y mantendrán actualizada de manera homóloga, en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, el Instituto, así como los formatos para publicarla, de acuerdo con lo previsto por los artículos 113 a 120, de la LTAIPRC.

Los referidos criterios serán la base sobre la cual el Instituto será verificado y vigilado, en términos de lo dispuesto por los artículos 148 a 154 de la LTAIPRC respecto del cumplimiento de sus obligaciones específicas de transparencia.

I. *La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones;*

En cumplimiento a esta fracción, se entenderán por observaciones las determinaciones que el Instituto emita en denuncias[1] y verificaciones, respecto de inconsistencias o incumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia, en términos de los artículos 24, fracción X; 53, fracción LVIII y 148 de la LTAIPRC[2].

Una vez que el Instituto realicen las verificaciones pertinentes, éste deberá emitir un dictamen en el que se podrá determinar si existe un incumplimiento a lo previsto por la Ley y/u otras disposiciones aplicables, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días; tal como lo establece el artículo 154 fracción II, de la LTAIPRC.

Por otra parte, se entenderán como resoluciones aquellas determinaciones dictadas en recursos de revisión y denuncias.

En ese sentido, el Instituto emitirá resoluciones en los siguientes casos: recursos de revisión (233 de la LTAIPRC), denuncias (artículo 155) y en el procedimiento sancionatorio (artículos 264 a 274) cuando los presuntos infractores de sujetos obligados no cuenten con la calidad de servidor público.

De cada criterio se reportarán además, los datos de identificación de las observaciones y resoluciones, los hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que les dieron origen, para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen de los mismos.

Respecto del seguimiento de las observaciones, se deberán publicar las acciones realizadas tanto por el sujeto obligado al que fueron dirigidas, como por el Instituto, para su cumplimiento, así como las acciones realizadas por el Instituto por posibles incumplimientos o infracciones derivadas de los mismos, incluyendo las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones.

---

[1] El procedimiento de denuncias se encuentra previsto en los artículos 155 al 168 de la LTAIPRC.

[2] *Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*
(…) X. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información, realice el Instituto, el Sistema Nacional y el Sistema Local;
Artículo 53. El Instituto en el ámbito de su competencia, además de las señaladas en las disposiciones aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:
(…) LVIII. Promover ante las instancias competentes la probable responsabilidad en que incurran por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
Artículo 148. Las determinaciones que emita el Instituto producto de sus acciones de verificación, deberán establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formule y los términos y plazos en los que los sujetos obligados deberán atenderlas. El incumplimiento a los requerimientos formulados por parte de los sujetos obligados, será motivo para aplicar las medidas de apremio correspondientes, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Para el caso de resoluciones que involucren la emisión de una nueva respuesta por parte del sujeto obligado al solicitante, se publicarán todas las acciones realizadas, esto es, desde las acciones de cumplimiento del sujeto obligado hasta, en su caso, la aplicación de medidas de apremio, sanciones y/o vista a las autoridades competentes, para efectos de los procedimientos que lleve a cabo el Instituto, como consecuencia de posibles incumplimiento o infracciones que se pudieran derivar al respecto, en términos de los artículos 267 y 268 de la LTAIPRC.

De no existir información respecto de observaciones o resoluciones emitidas, el Instituto lo señalará a través de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

El Instituto deberá precisar a cuáles se ha dado cumplimiento, la fecha en la que se les notificó a éstos el cumplimiento a cada punto de la observación o resolución que corresponda y se incluirá un hipervínculo por cada observación y resolución recibida; así como, de su respectivo cumplimiento. Asimismo, deberá indicarse la unidad administrativa o el funcionario público responsable de verificar el cumplimiento de cada observación o resolución.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente al ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior
Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la relación de las **observaciones** emitidas por el Instituto, se informará lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Origen de la observación (catálogo): Denuncia/Verificación)
Criterio 4	Sujeto obligado a quien se le hace la observación
Criterio 5	Fecha en la que se emitió la observación con el formato día/mes/año
Criterio 6	Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la observación
Criterio 7	Fundamentos infringidos que dieron origen a la observación
Criterio 8	Hipervínculo a cada observación
Criterio 9	Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado día/mes/año
Criterio 10	Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado día/mes/año
Criterio 11	Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas de las mismas

En cuanto al **seguimiento** dado a cada observación, incluir:

Criterio 12 Estado de la observación (catálogo): En proceso/Concluida
Criterio 13 Si la observación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión día/mes/año
Criterio 14 En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte del organismo garante (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan)
Criterio 15 Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento

Respecto de la relación de **resoluciones** emitidas por el Instituto, se informará lo siguiente:

Criterio 16 Ejercicio
Criterio 17 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 18 Origen de la resolución (catálogo): Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad/Otro
Criterio 19 Número de expediente
Criterio 20 Fecha de la resolución día/mes/año
Criterio 21 Sujeto obligado parte
Criterio 22 Hechos y circunstancias que dieron origen a la resolución
Criterio 23 Fundamento de la resolución
Criterio 24 Sentido de la resolución
Criterio 25 Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado parte día/mes/año
Criterio 26 Hipervínculo a la resolución
Criterio 27 Fecha de cumplimiento de la resolución día/mes/año
Criterio 28 Hipervínculo a la nueva respuesta emitida por el sujeto obligado y entregada en cumplimiento al solicitante

En cuanto al **seguimiento** dado a cada resolución, incluir:

Criterio 29 Estado de la resolución (catálogo): En proceso/Concluida
Criterio 30 Si la resolución se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión día/mes/año
Criterio 31 Hipervínculo al acuerdo emitido por el organismo garante que determine el estado de la resolución
Criterio 32 En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte del Instituto (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan)
Criterio 33 Hipervínculo al informe o dictamen de cumplimiento o incumplimiento por el organismo garante, según corresponda
Criterio 34 Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 35 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 36 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 37 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 38 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 39 La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1a_LTAIPRC_Art_133_Fr_I

Relación de las observaciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen de la observación (catálogo)	Sujeto obligado al que se le hace la observación	Fecha en la que se emitió la observación	Razón de la observación	Fundamentos infringidos que dieron origen a la observación	Hipervínculo a cada observación

Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado	Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado	Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas de las mismas	Seguimiento de la observación			
			Estado de la observación (catálogo)	Si la observación se encuentra concluida fecha de conclusión	En casos de incumplimiento hipervínculo a documentos de seguimiento por el organismo garante	Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 1b_ LTAIPRC_Art_133_Fr_I

Relación de las resoluciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen de la resolución (catálogo)	Número de expediente	Fecha de la resolución	Sujeto obligado parte	Hechos y circunstancias que dieron origen a la resolución

Fundamento de la resolución	Sentido de la resolución	Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado involucrado	Hipervínculo a la resolución	Fecha de cumplimiento de la resolución	Hipervínculo a la nueva respuesta emitida en cumplimiento, por el sujeto obligado al solicitante	Seguimiento de la resolución	
						Estado de la resolución (catálogo)	Si la resolución se encuentra concluida, fecha de conclusión

Hipervínculo al acuerdo emitido que determine el estado de la resolución	Hipervínculo a documentos de seguimiento por organismo garante	Hipervínculo al informe o dictamen de cumplimiento o incumplimiento	Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

II. Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones

En la presente fracción el Instituto publicará los criterios derivados de sus resoluciones, que sirvan como orientadores o precedentes jurídicos para los sujetos obligados al momento de atender solicitudes de información en que determinen la entrega o clasificación de información; o bien, al resolver recursos futuros.

De cada criterio se reportarán además los datos de identificación del recurso así como de la resolución de la cual surge el criterio, los hechos o circunstancias, así como, los fundamentos infringidos que dieron origen a la resolución impugnada para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen del criterio e identificarlo por el tema de su interés.

Todo criterio que emita el Instituto deberá contener una clave de control para su debida identificación[3].

Periodo de actualización: Dentro de los cinco días hábiles posteriores que se genere o modifique un criterio
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente
Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Clave de control de identificación
Criterio 4	Tema o rubro del criterio
Criterio 5	Vigencia del criterio
Criterio 6	Hipervínculo a cada criterio emitido por el Instituto
Criterio 7	Tipo de expediente del recurso del cual se deriva la resolución que origina el criterio orientador
Criterio 8	Número del expediente del recurso del cual emana la resolución que origina el criterio orientador
Criterio 9	Razón de estudio del recurso del cual se deriva el criterio orientador que deriva de su resolución
Criterio 10	Fundamento para el estudio del recurso de cuya resolución se desprende el criterio orientador
Criterio 11	Sujeto obligado que resulta parte en la resolución de la cual se deriva el criterio
Criterio 12	Fecha de la resolución de la cual se deriva el criterio con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

[3] De conformidad con el artículo 53 fracción L de la LTAIPRC.

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2_ LTAIPRC_Art_133_Fr_II

Criterios orientadores derivados de las resoluciones emitidas por el Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Criterio orientador			
			Clave de control de identificación	Tema o rubro	Vigencia del criterio	Hipervínculo al criterio

Datos de identificación de la resolución de la cual se deriva el criterio					
Tipo de expediente del recurso	Número de expediente del recurso	Razón de estudio del recurso	Fundamento para el estudio del recurso	Sujeto obligado que resulta parte	Fecha de la resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

III. *Estadísticas e indicadores sobre los medios de impugnación, en donde se identifique el sujeto obligado recurrido, el sentido de la resolución y el cumplimiento de las mismas, así como las resoluciones que se emitan, y de los incumplimientos a las resoluciones dictadas;*

En este apartado se deberán publicar datos e indicadores sobre los resultados de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Info) contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados con relación a las solicitudes de acceso a la información, organizados en formato de tabla, por ejercicio, en orden progresivo, del más reciente hasta el primero recibido y un hipervínculo a la resolución emitida.

Asimismo, se deberá incluir un apartado con las estadísticas sobre los recursos de revisión por Sujeto Obligado, en donde, por lo menos, se proporcionen datos de las siguientes variables: número de recursos, sentido de la resolución, cumplimiento de la resolución.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente
Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Incluir un listado con dos opciones:

- Recursos de Revisión Resueltos
- Estadísticas e Indicadores de los Recursos de revisión

En el apartado **Recursos de revisión resueltos** se publicarán los siguientes datos organizados en formato de tabla:

Criterio 2 Ejercicio

Criterio 3 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 4 Número de expediente

Criterio 5 Nombre del Sujeto Obligado recurrido

Criterio 6 Órgano de Gobierno y tipo de Sujeto Obligado

Criterio 7 Hipervínculo al documento en versión pública de la resolución emitida, ya sea por el Pleno del Instituto o por la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo o, en su caso, señalar que está en engrose

Criterio 8 El documento de la resolución deberá contener: Descripción breve del motivo del recurso de revisión

Criterio 9 Sentido de la resolución[4]

[4] En la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México publicada en la GOCDMX del 06 de mayo de 2016, se establece en el artículo 244:
Artículo 244. Las resoluciones del Instituto podrán:

Criterio 10 Fecha de resolución expresada con el formato día/mes/año

En el apartado **Estadísticas de los Recursos de revisión** se publicarán los siguientes datos trimestrales organizados en formato de tabla por Sujeto Obligado y total de recursos de revisión presentados:

Criterio 11 Ejercicio

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 13 Sujeto Obligado (catálogo)

Criterio 14 Órgano de gobierno (catálogo): Ejecutivo/Legislativo/Judicial/ Electoral/Autónomos/Partido político

Criterio 15 Tipo de Sujeto Obligado (catálogo): Administración central/Desconcentrado/Paraestatal/Demarcación política

Criterio 16 Total de recursos de revisión presentados en el periodo

Criterio 17 Total de recursos de revisión pendientes de resolución

En la misma tabla, publicar las estadísticas sobre el sentido de las resoluciones y el estatus de cumplimiento de acuerdo con el último estado procesal, con datos acumulados al periodo que se reporta en el ejercicio en curso y anuales, por lo menos de los dos ejercicios anteriores:

Criterio 18 Sentido de la resolución en sus dos categorías: Resolución del Pleno: Confirmar respuesta, Modificar respuesta, Revocar respuesta, Confirmar omisión de respuesta y ordenar entrega de información sin costo, Sobreseer (otra causa, por entrega de información).
Acuerdos: Sobreseer, Desechar por improcedente, No interpuesto

Criterio 19 Estatus de Cumplimiento de la resolución (cumplida, en amparo, vistas al superior jerárquico, incumplidas, en trámite, cumplidas extemporáneamente, otro)

Criterio 20 Hipervínculo al Informe estadístico

Criterio 21 Hipervínculo a los cuadros estadísticos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

I. Desechar el recurso; II. Sobreseer el mismo; III. Confirmar la respuesta del sujeto obligado; IV. Modificar; V. Revocar la respuesta del sujeto obligado, o VI. Ordenar que se atienda la solicitud.

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante los formatos 3a, 3b y 3c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3a_ LTAIPRC_Art_133_Fr_III

Recursos de revisión resueltos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente	Sujeto Obligado (catálogo)	Órgano de Gobierno (catálogo)

Tipo de Sujeto Obligado (catálogo)	Hipervínculo al documento de resolución	Sentido de la resolución	Fecha de resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 3b_ LTAIPRC_Art_133_Fr_III

Estadísticas de los Recursos de revisión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado (catálogo)	Órgano de Gobierno (catálogo)	Tipo de Sujeto Obligado (catálogo)	Total de Recursos de revisión interpuestos	Total de Recursos de revisión pendientes de revisión

Sentido de la resolución resueltos por A**cuerdo**			Sentido de la Resolución resueltos por el **Pleno**					
Sobresee r	Desechar por improcedente	No interpuesto	Confirmar respuesta	Modificar respuest a	Revocar respuest a	Confirmar omisión de respuesta y ordenar entrega de información sin costo	Sobresee r (otra causa)	Sobreseer (por entrega de informació n)

Estatus del cumplimiento de la resolución						
Cumplida	En amparo	Vistas al superior jerárquico	Incumplidas	En trámite	Cumplidas extemporáneamente	Otro

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 3c_ LTAIPRC_Art_133_Fr_III

Hipervínculo a los informes y estadísticas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe estadístico	Hipervínculo a los cuadros estadísticos

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

IV. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión

El Instituto publicará los documentos, proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios, que hayan servido de apoyo para emitir la resolución en el recurso de revisión.

Lo anterior, aplicará de igual forma, para el caso en que el organismo garante nacional conozca del recurso de revisión, por ejercicio de la facultad de atracción, en términos del artículo 181 de la Ley General.[5]

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, y la correspondiente al ejercicio anterior.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución en la que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón o motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad en general pueda consultar el tema que sea de su interés.

Se incluirá un hipervínculo a los proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios que hayan servido de apoyo para al emitir la resolución del recurso de revisión de que se trate.

Periodo de actualización: Trimestral
Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior
Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Recursos de revisión que conozca El Instituto

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de expediente del recurso de revisión
Criterio 4	Sujeto obligado parte en el recurso de revisión
Criterio 5	Motivo de procedencia del recurso de revisión
Criterio 6	Tipo de documento de apoyo que se utilizó (catálogo): Proyecto/Dictamen/Criterio/Otro
Criterio 7	Hipervínculo al documento de apoyo: proyecto, dictámenes, criterios, otros

Recursos de revisión que conozca el Instituto por ejercicio de la facultad de atracción

Criterio 8	Ejercicio
Criterio 9	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el

[5] El artículo 181 de la Ley General establece lo siguiente: *"El Pleno del Instituto, cuando así lo apruebe la mayoría de sus Comisionados, de oficio o a petición de los Organismos garantes, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten."*

formato día/mes/año)

Criterio 10 Número de expediente del recurso de revisión

Criterio 11 Sujeto obligado parte en el recurso de revisión

Criterio 12 Motivo de procedencia del recurso de revisión

Criterio 13 Origen de la solicitud de atracción (catálogo): De oficio/ A petición de parte

Criterio 14 Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión

Criterio 15 Tipo de documento de apoyo que se utilizó (catálogo): Proyecto/ Dictamen/ Criterio/ Otro

Criterio 16 Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 4a y 4b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4a_ LTAIPRC_Art_133_Fr_IV

Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión emitido

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión			Tipo de documento de apoyo (catálogo))	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)
			Número de expediente	Sujeto obligado parte en el RR	Motivo de procedencia del recurso		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 4b_ LTAIPRC_Art_133_Fr_IV

Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión por ejercicio de la facultad de atracción emitido

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión		
			Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso

Origen de la solicitud de atracción (catálogo))	Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión	Tipo de documento de apoyo (catálogo)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

V. *En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones*

El Instituto, publicará un listado con aquellas sentencias y/o ejecutorias judiciales derivadas de los medios de impugnación interpuestos por los particulares, en que se modifiquen o revoquen las resoluciones originalmente emitidas por el Instituto en términos de la LTAIPRC o se suspenda su ejecución, concretamente en sus artículos 166, párrafo segundo y 254 [6] de la LTAIPRC y demás correspondientes.

Con fundamento en los artículos 181, 182, 183 y 188 de la Ley General; corresponde al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales realizar los estudios preliminares para determinar si se reúnen los requisitos para ejercer la facultad de atracción respecto de los recursos de revisión presentados ante los organismos garantes locales, así como conocer y resolver los medios de impugnación en los que determine ejercer dicha facultad.

En caso de que el Instituto no hubiese recibido sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales en el periodo, se hará constar de manera expresa a través de una nota motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse toda la información del año en curso, para que cualquier persona pueda cotejar las resoluciones y criterios que han sido modificados o revocados a través de los medios de impugnación durante el año en curso.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución que se impugnó y de la resolución que la modifica, revoca o suspende.

Se incluirá un hipervínculo a la resolución que modifique, revoque o suspenda la resolución impugnada.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Listado de las sentencias o ejecutorias que modifiquen, revoquen o suspendan las resoluciones emitidas por el Instituto

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el

[6] Artículo 166…Las resoluciones que emitan el Instituto, a que se refiere este Capítulo, son definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable. Artículo 254.- Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del Instituto ante el Instituto Nacional o ante el Poder Judicial de la Federación; pero no podrán agotar simultáneamente ambas vías.

formato día/mes/año)

Criterio 3 Tipo de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (catálogo): Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad/Otro

Criterio 4 Número de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (denuncia, recurso de revisión o inconformidad)

Criterio 5 Sujeto obligado que resulta parte en dicho expediente

Criterio 6 Fecha en la que se emitió la resolución por el Instituto

Criterio 7 Hipervínculo a la resolución emitida por el Instituto

Criterio 8 Tipo de expediente del medio de impugnación a través del cual se combate la resolución emitida por el Instituto (catálogo): Recurso de inconformidad/Amparo/Recurso de revisión en materia de seguridad nacional

Criterio 9 Número de expediente del medio de impugnación interpuesto contra la resolución emitida por el Instituto

Criterio 10 Persona que interpone el medio de impugnación (catálogo): Particular/ Consejero Jurídico

Criterio 11 Fecha de la sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación

Criterio 12 Sentido/efecto de la sentencia o ejecutoria del medio de impugnación (catálogo): Modifica/Revoca/Suspende de manera provisional/Definitiva

Criterio 13 Autoridad que emite la resolución del medio de impugnación

Criterio 14 Hipervínculo a la sentencia, ejecutoria o suspensión del medio de impugnación, que modifica, revoca o suspende la resolución del Instituto

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el

que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_ LTAIPRC_Art_133_Fr_V

Sentencias, ejecutorias o suspensiones que modificaron, revocaron o suspendieron resoluciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Expediente en que se emitió la resolución impugnada			Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante	Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante
			Tipo de expediente del que se deriva la resolución (catálogo)	Número de expediente	Sujeto obligado que resulta parte		

Expediente o medio de impugnación interpuesto			Sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación			
Tipo de expediente del medio de impugnación (catálogo)	Número de expediente	Persona que interpone el medio de impugnación (catálogo)	Fecha de la sentencia o ejecutoria emitida	Sentido/efecto de la sentencia o ejecutoria (catálogo)	Autoridad que la emite la resolución	Hipervínculo a la sentencia, ejecutoria o suspensión del medio de impugnación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

VI. *Estadísticas sobre las solicitudes de información y de datos personales. En ellas, se deberá identificar: el sujeto obligado que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la temática de las solicitudes;*

El Instituto publicará información sobre los resultados del análisis estadístico que realiza con base en los reportes de solicitudes de información pública y de datos personales, recibidas y tramitadas por todos los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Asimismo, incluirá un hipervínculo al documento del Informe trimestral y/o anual de acceso a la Información Pública presentado al Pleno del Instituto.

La información se organizará en dos secciones: Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Solicitudes de Datos Personales.

Se presentarán estadísticas anuales de los ejercicios concluidos y respecto del ejercicio en curso estadísticas acumuladas al periodo que se reporta.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Publicar un listado con dos rubros:

- Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública (Solicitudes de Información Pública)
- Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) (Solicitudes de Datos Personales)

En el rubro de **Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública,** se especificará el periodo que se reporta, ya sea anual o acumulada trimestralmente, para el caso de la información generada en el ejercicio en curso:

Criterio 2 Ejercicio

Criterio 3 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 4 Sujeto Obligado (catálogo de Sujetos Obligados registrados en el Padrón)

Criterio 5 Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)

Criterio 6 Tipo de Sujeto Obligado (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)

Criterio 7 Número de solicitudes de información pública recibidas
Criterio 8 Temática de las solicitudes: Programático, presupuestal y financiero; Regulatorio; Actos de gobierno; Relación con la sociedad; Organización interna; Informes y programas; Otros
Criterio 9 Estado de la solicitud de información (Tramitada y atendida, Pendiente, Prevenida, Cancelada porque el solicitante no atendió la prevención, Cancelada a petición del solicitante**)**
Criterio 10 Tipo de respuesta: Aceptada, Acceso restringido, Inexistencia de información, Orientada, Turnada, Improcedente
Criterio 11 Hipervínculo al Perfil del solicitante (en documento aparte)
Criterio 12 Hipervínculo al informe trimestral y/o anual de solicitudes de acceso a la información pública
Criterio 13 Hipervínculo a los cuadros estadísticos

En el rubro de **Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO)** se especificará el periodo que se reporta, ya sea anual o acumulada trimestralmente, para el caso de la información generada en el ejercicio en curso:

Criterio 14 Ejercicio
Criterio 15 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 16 Sujeto Obligado (catálogo de Sujetos Obligados registrados en el Padrón)
Criterio 17 Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)
Criterio 18 Tipo de Sujeto Obligado (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)
Criterio 19 Número de solicitudes de datos personales recibidas (ARCO)
Criterio 20 Temática de las solicitudes: Acceso a datos personales, Rectificación de datos personales, Cancelación de datos personales, Oposición de datos personales
Criterio 21 Tipo de respuesta: Procedente con información, Procedente con información parcial, Improcedente, Inexistencia de información, Re-direccionada
Criterio 22 Perfil del solicitante (en documento aparte)
Criterio 23 Hipervínculo al informe trimestral y/o anual de solicitudes de datos personales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o

actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante los formatos 6a, 6b y 6c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6a_ LTAIPRC_Art_133_Fr_VI

Estadísticas sobre las solicitudes de información y de datos personales

Tema	Solicitudes	Perfil	Informes	Cuadros Estadísticos
Estadísticas sobre las Solicitudes de Información Pública				
Estadísticas y Perfil Sociodemográfico del Ejercicio del Derecho ARCO				

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 6b_LTAIPRC_Art_133_Fr_VI

Solicitudes de acceso a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado	Órgano de Gobierno

Tipo de Sujeto	Número de solicitudes de información recibidas	Temática de las solicitudes:	Estado de la solicitud de información	Tipo de respuesta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 6c_LTAIPRC_Art_133_Fr_VI

Solicitudes de datos personales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Sujeto	Número de solicitudes ARCO recibidas	Temática de las solicitudes	Tipo de respuesta:

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

VII. *Las actas, las versiones estenográficas, la liga de grabaciones y la liga de Internet donde se pueden ver en directo las sesiones celebradas del pleno;*

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, el Instituto incluirá la información correspondiente a cada sesión y las actas que de ellas se deriven. Se presentarán los documentos completos de las actas, la versión estenográfica de sesión, la liga a la grabación de dicha sesión. En caso de que se hayan llevado a cabo versiones estenográficas de las sesiones, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Deberá conservarse la información del ejercicio anterior y en curso, de tal forma que se vaya construyendo un calendario, el cual permita que al finalizar el año, las personas puedan consultar la información de las sesiones celebradas en cualquier fecha del año.

La información se organizará en un formato que permita identificar el tipo de sesión ordinaria o extraordinaria y se deberá señalar el fundamento cuando la sesión no sea pública por tratarse asuntos de información reservada o confidencial.

Periodo de actualización: mensual y respecto de las sesiones en directo deberá publicarse y/o actualizarse cada vez que se realice una sesión ordinaria, extraordinaria u otro

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y del anterior

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de sesión que se celebra(catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro especificar
Criterio 4	Hipervínculo a la sesión en directo

Respecto a las sesiones celebradas por el Pleno, se deberá publicar lo siguiente:

Criterio 5	Ejercicio
Criterio 6	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Número o clave de identificación de la sesión
Criterio 8	Tipo de Sesión celebrada(catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro
Criterio 9	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes del Pleno y los(as) servidores(as) públicos(as) participantes en la sesión

Criterio 10 Fecha de la sesión en formato día/mes/año

Criterio 11 Tema(s) tratado(s) en la sesión

Criterio 12 Fundamento para el caso de que la sesión no sea pública por tratarse de asuntos de información reservada o confidencial

Criterio 13 Hipervínculo al acta de la sesión

Criterio 14 Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión

Criterio 15 Hipervínculo a la grabación de la sesión celebrada

Criterio 16 Hipervínculo al calendario de las sesiones celebradas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 7a y 7b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7a_LTAIPRC_Art_133_Fr_VII

Hipervínculo a la sesión del Pleno

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de sesión que se celebra (catálogo):	Hipervínculo a la sesión en directo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 7b_ LTAIPRC_Art_133_Fr_VII

Sesiones celebradas por Pleno del Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número o clave de identificación de la sesión	Tipo de sesión celebrada (catálogo)	Integrantes del Pleno y servidores públicos participantes en la sesión			Fecha de la sesión (día/mes/año)
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Tema(s) tratado(s) en la sesión	Fundamento en caso de que la sesión no sea pública	Hipervínculo al acta de la sesión	Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión	Hipervínculo al Calendario de las sesiones celebradas

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Datos que deberá contener el calendario de las sesiones celebradas:

Ejercicio	Número o clave de identificación de la sesión

VIII. *Los resultados de la evaluación del cumplimiento de la Ley a los sujetos obligados;*

El Instituto, vigilará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones[7] de transparencia especificadas en la LTAIPRC así como en las disposiciones aplicables, tal como lo establece el artículo 150 de ésta; además publicarán los resultados de las verificaciones (evaluaciones) del cumplimiento a dichas obligaciones, con el objetivo de hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por su incumplimiento[8].

Los resultados de la evaluación se refieren a las verificaciones que realice el Instituto respecto del cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 24 y las establecidas en los artículos del 121 al 140 de la LTAIPRC. Estas verificaciones podrán ser de oficio o a petición de parte y el procedimiento con que se llevarán a cabo se encuentra previsto en los artículos 148 a 154 de la misma.

Respecto de las verificaciones que lleve a cabo el Instituto, se incluirá la información correspondiente a los dictámenes que emitan respecto del cumplimiento de las obligaciones verificadas.

Para el caso de que se determine el incumplimiento de las obligaciones verificadas, el dictamen deberá contener los requerimientos, recomendaciones u observaciones que resulten pertinentes, las cuales deberán precisar el término y plazo para su cumplimiento. Al fenecer dicho plazo y después que se analice la información entregada, se publicará el informe de cumplimiento del sujeto obligado verificado y el acuerdo de cumplimiento que, en su caso, emita el Instituto.

Si no obstante los requerimientos, recomendaciones y/u observaciones hechas, el sujeto obligado verificado no cumple en los términos o plazos señalados, el Instituto remitirá el informe al Pleno del mismo, para la aplicación de las medidas de apremio y sanciones que correspondan; asimismo, podrá solicitar al sujeto obligado los informes complementarios que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Por otra parte, si en un período determinado el Instituto no han llevado a cabo verificaciones al respecto, así deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Al actualizar la fracción al trimestre que corresponda, el Instituto deberá conservar la información de los trimestres anteriores del ejercicio, así como, la correspondiente al año anterior, de manera que el público en general se encuentre en posibilidad de cotejar los avances con respecto de los resultados de la(s) evaluación(es) que se hayan llevado a cabo en el año anterior.

La información se organizará en un formato que permita identificar los datos de la verificación, tales como el objeto, alcance, periodo, si se realizó de oficio o a petición de

[7] Artículo 22 de la LTAIPRC que a la letra indica: “Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en esta Ley, en la Ley General y demás disposiciones aplicables en los términos que las mismas determinen.”

[8] Artículo 53, fracción LVIII de la LTAIPRC

los particulares y sujeto obligado verificado, e incluirá un hipervínculo a cada documento generado durante la verificación de cumplimiento a las obligaciones correspondientes, del sujeto obligado verificado.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Resultados de la verificación al cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la verificación, por ejemplo: Verificación de las obligaciones de transparencia, Diagnóstico Integral a Oficinas de Información Pública, Mejores Prácticas de Transparencia, Otras evaluaciones especificar.
Criterio 4	Fecha de inicio y término del proceso de verificación
Criterio 5	Hipervínculo al Resultado y/o índices globales resultantes de la verificación que corresponda Hipervínculo al Acuerdo del Pleno que corresponda a la verificación
Criterio 6	Hipervínculo a los informes de resultados globales finales

En cuanto a los **resultados de la verificación** al cumplimiento de la Ley, por sujeto obligado se publicará:

Criterio 7	Ejercicio
Criterio 8	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 9	Sujeto Obligado verificado (catálogo) de sujetos obligado de conformidad con el Padrón vigente
Criterio 10	Origen de la verificación (catálogo): De oficio/ A petición de parte)
Criterio 11	Fecha en que se llevó a cabo la verificación en formato día/mes/año
Criterio 12	Objeto de la verificación (obligaciones que se verificaron)
Criterio 13	Alcance de la verificación o período al que se acota
Criterio 14	Hipervínculo al dictamen de cumplimiento o incumplimiento. En caso de incumplimiento deberán incluirse los requerimientos, recomendaciones u observaciones correspondientes
Criterio 15	Hipervínculo al informe de cumplimiento por parte del sujeto obligado, en caso de que se determine el incumplimiento a las obligaciones verificadas

Criterio 16 Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante una vez que el sujeto obligado haya satisfecho en su totalidad el requerimiento, recomendación y/u observación hecha en el dictamen respectivo

Criterio 17 Hipervínculo al informe presentado o enviado al Pleno del organismo garante en caso de que subsista el incumplimiento por renuencia del sujeto obligado

Criterio 18 Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante durante el proceso de verificación

Sobre el **Diagnóstico Integral de las Unidades de Transparencia** señalar:

Criterio 19 Ejercicio

Criterio 20 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 21 Denominación del Sujeto Obligado de conformidad con el Padrón de Sujetos Obligados

Criterio 22 Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)

Criterio 23 Tipo de Sujeto (administración central, desconcentrado, paraestatal, delegación política)

Criterio 24 Número de recomendaciones emitidas

Criterio 25 Número de sugerencias emitidas

Criterio 26 Hipervínculo al documento de resultados

Las estadísticas sobre las **Mejores prácticas de Transparencia** incluirán:

Criterio 27 Ejercicio

Criterio 28 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 29 Sujeto Obligado (catálogo de Sujetos Obligados registrados en el Padrón)

Criterio 30 Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)

Criterio 31 Tipo de Sujeto (administración central, desconcentrado, paraestatal, delegación política)

Criterio 32 Índice Global del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia (IG_{COT})

Criterio 33 Índice de Acceso a la Información (IAI_{EP})

Criterio 34 Índice de Cumplimiento en Tiempo y Forma (I_{TyF})

Criterio 35 Índice de Capacitación (I_{CAP})

Criterio 36 Índice Compuesto de las Mejores Prácticas de Transparencia (IC_{mpt})

Otras evaluaciones incluirán:

Criterio 37 Ejercicio

Criterio 38 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 39 Sujeto Obligado (catálogo de Sujetos Obligados registrados en el Padrón)

Criterio 40 Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)

Criterio 41 Tipo de Sujeto (administración central, desconcentrado, paraestatal, delegación política)

Criterio 42 Tipo de evaluación

Criterio 43 Resultado de la Evaluación

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 44 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 45 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 46 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 47 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 48 La información publicada se organiza mediante los formatos 8a, 8b, 8c, 8d y 8e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8a_ LTAIPRC_Art_133_Fr_VIII

Resultados globales de la verificación al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la verificación	Fecha de inicio y término del proceso de verificación		Hipervínculo al Resultado y/o índices globales resultantes de la verificación	Hipervínculo al Acuerdo del Pleno que corresponda a la verificación
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Hipervínculo a los informes de resultados globales finales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 8b_ LTAIPRC_Art_133_Fr_VIII

Resultados de la verificación por sujeto obligado

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado verificado (catálogo)	Datos de identificación de la verificación			
				Origen de la verificación (catálogo)	Fecha en la que se llevó a cabo la verificación (día/mes/año)	Objeto de la verificación (obligaciones verificadas)	Alcance de la verificación (período al que se acota)

Hipervínculo al dictamen de cumplimiento o incumplimiento	Hipervínculo al informe de cumplimiento por parte del sujeto obligado	Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el Instituto	Hipervínculo al informe de incumplimiento rendido al Pleno del organismo garante	Hipervínculo a los informes complementarios

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 8c_ LTAIPRC_Art_133_Fr_VIII

Diagnóstico integral de las Unidades de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Sujeto Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Sujeto	Número de recomendaciones emitidas	Número de sugerencias emitidas

Hipervínculo al documento de resultados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 8d_ LTAIPRC_Art_133_Fr_VIII

Estadísticas sobre las Mejores Prácticas de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Sujeto

Índice Global del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia (IG_{COT})	Índice de Acceso a la Información (IAI_{EP})	Índice de Cumplimiento en Tiempo y Forma (I_{TyF})	Índice de Capacitación (I_{CAP})	Índice Compuesto de las Mejores Prácticas de Transparencia (IC_{MPT})

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 8e_ LTAIPRC_Art_133_Fr_VIII

Otras evaluaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Sujeto	Tipo de Evaluación	Resultado de la Evaluación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

IX. *Informes e indicadores sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia y rendición de cuentas;*

Se deberá especificar el conjunto de actividades realizadas con el objetivo de dar a conocer la cultura de la transparencia y rendición de cuentas, tales como seminarios, cursos, talleres, estudios e investigaciones, jornadas, diplomados, campañas, otras actividades.

Desde cada uno de los rubros enlistados, incluir un hipervínculo a los respectivos informes de resultados, donde se especifique:

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la acción, proyecto, actividad
Criterio 4	Estatus (en proceso, concluida, permanente)
Criterio 5	Objetivo
Criterio 6	Número de participantes, en su caso
Criterio 7	Hipervínculo al Informe de resultados

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_ LTAIPRC_Art_133_Fr_IX

Informes sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la acción, proyecto, actividad	Estatus (en proceso, concluida, permanente)	Objetivo	Número de participantes, en su caso	Hipervínculo al informe de resultados

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

X. *El número de vistas a los órganos internos de control de los sujetos obligados, que hayan incumplido las obligaciones en transparencia;*

Son atribuciones del Instituto previstas en la LTAIPRC, el establecer y ejecutar medidas de apremio y sanciones a los Sujetos Obligados, derivadas del incumplimiento de recomendaciones vinculatorias y resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, por deficiencias encontradas en la atención de las obligaciones y procedimientos que se deriven de la Ley General, esta Ley, su Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

El Instituto publicará la relación de Sujetos Obligados a los que se les emitieron medidas de apremio, sanciones o vistas al órgano de control correspondiente, especificando el motivo del incumplimiento.

La información deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones: I (Resoluciones y el seguimiento a cada una de ellas), III (Recursos de Revisión Resueltos), IV (Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión) y XI (Recursos de Revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados)

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del Sujeto Obligado (de conformidad con el Padrón de Sujetos Obligados)
Criterio 4	Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)
Criterio 5	Tipo de Sujeto (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)
Criterio 6	Motivo de la medida de apremio, sanción o vista al órgano de control (por incumplimiento a las Resoluciones del Pleno del Instituto, por irregularidades detectadas durante la sustanciación de un recurso de revisión, por inconsistencias detectadas en la Evaluación de la Información de oficio publicada en los portales de Internet, otra)
Criterio 7	Especificar la cantidad de medidas de apremio, sanción o vistas al órgano de control

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_ LTAIPRC_Art_133_Fr_X

Número de medidas de apremio, sanciones o vistas al órgano de control por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Sujeto	Medidas de apremio		Sanciones		Vista al órgano de control	
						Motivo	Cantidad	Motivo	Cantidad	Motivo	Cantidad

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XI. *El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados,*

El Instituto publicará un listado del número de quejas, denuncias, recursos de revisión dirigidos a cada uno de los Sujetos Obligados.

Por cada queja, denuncia, recurso de revisión y recurso de revisión por facultad de atracción, se publicará la siguiente información: el Sujeto Obligado parte, la razón, hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que dieron origen a los mismos, para que la sociedad pueda consultar de manera completa su origen.

Asimismo, se publicarán los datos relativos al Sujeto Obligado parte y la razón o motivo de la queja, denuncia, recurso de revisión, para que el público en general pueda identificarlas y consultarlas, según el tema de su interés.

En caso de que el Instituto, no haya recibido quejas, denuncias o recursos de revisión, así deberán referirlo de manera expresa mediante una nota motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información del resto de los trimestres del ejercicio en curso, y por lo menos la información correspondiente al año anterior, para que las personas se encuentren en posibilidad de observar el número de quejas, denuncias y recursos de revisión presentadas y realizar comparativos respecto de un año a otro.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las **quejas:**

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número de queja
Criterio 4	Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la queja
Criterio 5	Fundamento de la queja
Criterio 6	Sujeto Obligado contra quien se presenta la queja
Criterio 7	Número total de quejas por sujeto obligado
Criterio 8	Número total de quejas de forma global

Respecto de las **denuncias:**

Criterio 9 Ejercicio
Criterio 10 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 11 Número de la denuncia
Criterio 12 Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la denuncia
Criterio 13 Fundamento de la denuncia
Criterio 14 Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia
Criterio 15 Número total de denuncias por sujeto obligado
Criterio 16 Número total de denuncias de forma global

Respecto de los **recursos de revisión:**

Criterio 17 Ejercicio
Criterio 18 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 19 Número del recurso de revisión
Criterio 20 Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión
Criterio 21 Fundamento del recurso de revisión
Criterio 22 Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión
Criterio 23 Número total de recursos de revisión por sujeto obligado
Criterio 24 Número total de recursos de revisión de forma global

Respecto de los **recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción:**

Criterio 25 Ejercicio
Criterio 26 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 27 Número del recurso de revisión
Criterio 28 Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión
Criterio 29 Fundamento del recurso de revisión
Criterio 30 Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión
Criterio 31 Número total de recursos de revisión por sujeto obligado al periodo que se informa
Criterio 32 Número total de recursos de revisión de forma global al cierre del ejercicio que se reporta

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 33 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 34 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o

actualiza(n)la información

Criterio 35 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 36 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 37 La información publicada se organiza mediante los formatos 11a, 11b y 11c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11a_ LTAIPRC_Art_133_Fr_XI

Quejas presentadas en contra

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de queja	Razón de la queja	Fundamento de la queja	Sujeto obligado contra quien se presenta la queja	Número total de quejas por sujeto obligado	Número total de quejas de forma global

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 11b_ LTAIPRC_Art_133_Fr_XI

Denuncias presentadas en contra

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de la denuncia	Razón de la denuncia	Fundamento de la denuncia	Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia	Número total de denuncias por sujeto obligado	Número total de denuncias de forma global

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 11c_ LTAIPRC_Art_133_Fr_XI

Recursos de revisión presentados en contra de los sujetos obligados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por sujeto obligado	Número total de recursos de revisión de forma global

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

***XII**. Los amparos, las acciones de inconstitucionalidad y los recursos de inconformidad que existan en contra de sus resoluciones; y*

El Instituto, publicará un listado con aquellos amparos, acciones de inconstitucionalidad y recursos de inconformidad derivados de los medios de impugnación interpuestos por los particulares.

En caso de que el Instituto no hubiese recibido amparos, acciones de inconstitucionalidad y recursos de inconformidad en el periodo, se hará constar de manera expresa a través de una leyenda motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse toda la información del año en curso, para que cualquier persona pueda cotejar las resoluciones y criterios que han sido modificados o revocados a través de los medios de impugnación durante el año en curso.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución que se impugnó y de la resolución que la modifica, revoca o suspende.

Se incluirá un hipervínculo a la resolución que modifique, revoque o suspenda la resolución impugnada.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Listado de los amparos, acciones de inconstitucionalidad y recursos de inconformidad que modifiquen, revoquen o suspendan las resoluciones emitidas por el Instituto

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada: Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad
Criterio 4	Número de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (denuncia, recurso de revisión o inconformidad)
Criterio 5	Sujeto obligado que resulta parte en dicho expediente

Criterio 6	Fecha en la que se emitió la resolución por el Instituto
Criterio 7	Hipervínculo a la resolución emitida por el Instituto
Criterio 8	Tipo de expediente del medio de impugnación a través del cual se combate la resolución emitida por el Instituto (amparo, recurso de inconformidad, acción de inconstitucionalidad)
Criterio 9	Número de expediente del medio de impugnación interpuesto contra la resolución emitida por el Instituto
Criterio 10	Quien interpone el medio de impugnación
Criterio 11	Fecha del amparo, recurso de inconformidad o acción de inconstitucionalidad dictada en el medio de impugnación
Criterio 12	Sentido/efecto del amparo, recurso de inconformidad o acción de inconstitucionalidad: Modifica/Revoca/Suspende de manera provisional/Definitiva
Criterio 13	Autoridad que emite la resolución del medio de impugnación
Criterio 14	Hipervínculo al amparo, acción de inconstitucionalidad, recursos de inconformidad del medio de impugnación, que modifica, revoca o suspende la resolución del Instituto

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 16	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 17	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 18	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 19	La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12_ LTAIPRC_Art_133_Fr_XII

Listado de los amparos, acciones de inconstitucionalidad o recursos de revisión de las resoluciones emitidas por el Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Expediente en que se emitió la resolución impugnada			Fecha en la que se emitió la resolución por el Instituto	Hipervínculo a la resolución emitida por el Instituto
			Tipo (denuncia, recurso de revisión o inconformidad)	Número de expediente	Sujeto obligado que resulta parte del expediente		

Expediente o medio de impugnación interpuesto			Sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación			
Tipo (recurso de inconformidad, amparo, acción de inconstitucionalidad)	Número de expediente	Persona que lo interpone	Fecha del amparo, acción de inconstitucionalidad o recurso de revisión	Sentido/efecto (modifica/ revoca/ suspende de manera provisional o definitiva)	Autoridad que la emite	Hipervínculo al medio de impugnación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

XIII. *Las demás que se consideren relevantes y de interés para el público.*

En esta fracción, el Instituto publicará la información que considere sea útil para que los particulares conozcan y comprendan las actividades que lleva a cabo el Instituto, fomente la cultura de la transparencia y propicie la rendición de cuentas.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio anterior.

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Incluir un listado con los títulos, redactados de manera breve, clara y precisa, que den cuenta del contenido de la información (informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, etcétera)
Criterio 4	Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 5	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 6	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 7	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_ LTAIPRC_Art_133_Fr_XIII

Información relevante y de interés para el público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un listado con los títulos, redactados de manera breve, clara y precisa, que den cuenta del contenido de la información (informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, etcétera)	Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 133. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Instituto deberá de poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*	*I. La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones;*	Trimestral	Por cada observación y resolución, se incluirán las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones. Los sujetos obligados publicarán las observaciones o resoluciones emitidas por el Instituto, en los que sean parte.	La información del ejercicio en curso y cuando menos la de un ejercicio anterior
Artículo 133…	*II. Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones;*	Dentro de los cinco días hábiles posteriores que se genere o modifique un criterio		La información vigente
Artículo 133…	*III. Estadísticas e indicadores sobre los medios de impugnación, en donde se identifique el sujeto obligado recurrido, el sentido de la resolución y el cumplimiento de las mismas, así como las resoluciones que se emitan, y de los incumplimientos a las resoluciones dictadas;*	Trimestral		La información vigente
Artículo 133…	*IV. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;*	Trimestral	Se publicarán datos de identificación de la resolución en que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón/motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad pueda consultar el	La información del ejercicio en curso y cuando menos la de un ejercicio anterior

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
			tema que sea de su interés.	
Artículo 133…	*V. En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones;*	Trimestral	Se refiere a las determinaciones emitidas en aquellos casos en que los particulares, impugnen las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las denuncias, recursos de revisión o inconformidad y recurso de revisión en materia de seguridad nacional, en términos de los artículos 166 Y 254 de la LTAIPRC y demás correspondientes.	La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior.
Artículo 133…	*VI. Estadísticas sobre las solicitudes de información y de datos personales. En ellas, se deberá identificar: el sujeto obligado que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la temática de las solicitudes;*	Trimestral		La información del ejercicio en curso y por lo menos la de un año anterior.
Artículo 133…	*VII. Las actas, las versiones estenográficas, la liga de grabaciones y la liga de Internet donde se pueden ver en directo las sesiones celebradas del pleno;*	Mensual. Respecto de las sesiones en directo deberá publicarse y/o actualizarse cada vez que se realice una sesión ordinaria, extraordinaria u otro		La información del ejercicio en curso y por lo menos la de un año anterior.
Artículo 133…	*VIII. Los resultados de la evaluación del cumplimiento de la Ley a los sujetos obligados;*	Trimestral	Los resultado de la evaluación se refieren a las verificaciones que realicen el Instituto respecto de las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados en cumplimiento con lo	La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
			dispuesto en los artículos 121 a 140 de la LTAIPRC y demás aplicables.	
Artículo 133…	*IX. Informes e indicadores sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia y rendición de cuentas;*	Trimestral		La información del ejercicio en curso y cuando menos la de un ejercicio anterior
Artículo 133…	*X. El número de vistas a los órganos internos de control de los sujetos obligados, que hayan incumplido las obligaciones en transparencia;*	Trimestral		La información del ejercicio en curso y cuando menos la de un ejercicio anterior
Artículo 133…	*XI. El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados,*	Trimestral		La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 133…	*XII. Los amparos, las acciones de inconstitucionalidad y los recursos de inconformidad que existan en contra de sus resoluciones; y*	Trimestral		La información del ejercicio en curso y cuando menos la de un ejercicio anterior
Artículo 133…	*XIII. Las demás que se consideren relevantes y de interés para el público.*	Anual		La información del ejercicio anterior

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO XI

DE LOS FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS Y OTROS ANÁLOGOS

ARTÍCULO 134

Artículo 134. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

El artículo 134 tiene por objeto desarrollar las obligaciones de transparencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México bajo el marco de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Se interpreta por institución de educación superior pública aquella dotada de autonomía, en términos del artículo 3°, fracción VII de la Constitución[1], por una ley de carácter federal o estatal y que recibe recursos públicos.

A continuación se describen los criterios mediante los cuales se desarrollarán las obligaciones específicas de transparencia correspondientes a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

I. *Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas;*

El presente texto se refiere a la obligación de hacer de conocimiento público los planes y programas de estudio en todos los niveles y en cada una de las modalidades en que se

[1] Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3 Fracción VII: *"Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere."*

encuentren ofertados por la institución de educación pública, para dar a conocer el contenido de la oferta académica al público en general.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente al plan anterior

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Unidad académica
Criterio 4	Área de conocimiento (Carrera)
Criterio 5	Tipo de sistema de estudios (catálogo): escolarizado/abierto
Criterio 6	Modalidad de estudio (catálogo): Presencial/A distancia/Mixta
Criterio 7	Grado académico ofertado (catálogo): Licenciatura/Especialidad/Maestría/Doctorado
Criterio 8	Denominación o título del grado ofertado
Criterio 9	Perfil del egresado
Criterio 10	Hipervínculo al Plan de estudios. Documento en el que se especifique la duración, nombre de asignaturas y valor en créditos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 14	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 15	La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_134_Fr_ I

Oferta académica que ofrece

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Área de conocimiento (carrera)	Tipo de Sistema de estudios (catálogo)	Modalidad de estudio (catálogo)

Grado académico (catálogo)	Denominación o título del grado ofertado	Perfil del egresado	Hipervínculo al Plan de estudios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión*

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que deben realizar los alumnos en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros.

Se publicarán en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos de carácter académico, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que alumnos y aspirantes puedan conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la institución.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable
Criterio 4	Tipo de procedimiento administrativo académico. Por ejemplo: inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros.
Criterio 5	Fases del procedimiento administrativo académico
Criterio 6	Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso
Criterio 7	Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso
Criterio 8	Nombre del área responsable del procedimiento administrativo académico
Criterio 9	Nombre completo (Nombres, Primer apellido, Segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo académico

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo

Criterio 10	Domicilio[2] (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

[2] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

localidad, nombre de la localidad , clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 11 Teléfono y, en su caso, extensión

Criterio 12 Correo electrónico

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2_LTAIPRC_Art_134_Fr_II

Procedimientos administrativos académicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable	Tipo de procedimiento administrativo académico	Fases del procedimiento administrativo académico	Requisitos y documentos , en su caso

Hipervínculo a los formatos respectivos a	Nombre del área responsable	Persona responsable		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

presentar en cada fase, en su caso				

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo					Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. *Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa;*

En esta fracción, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) deberá publicar información derivada de las autoevaluaciones a la plantilla docente y administrativa, que, de acuerdo con su Ley y el Reglamento del Consejo Universitario, deberán realizar las diferentes instancias universitarias[3].

La información deberá estructurarse en dos apartados, uno para dar cuenta de los indicadores de evaluación realizada a la planta académica y otro para la realizada al personal administrativo de la UACM. Se deberán publicar los resultados de la última evaluación realizada.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Hipervínculo a la evaluación de la planta docente
Criterio 4	Hipervínculo a la evaluación al personal administrativo

En cada una de las opciones, se deberá publicar la siguiente información:

Criterio 5	Ejercicio
Criterio 6	Periodo escolar que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 7	Tipo de evaluación realizada
Criterio 8	Periodo en el que se realizó la evaluación
Criterio 9	Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador

[3] La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, publicada en la GODF el 5 de enero de 2005 señala en su artículo 11 que: *Las actividades docentes, de investigación y desarrollo, difusión y extensión académicas de la Universidad serán conocidas por el Consejo Social Consultivo, cuya composición será definida en el Estatuto General Orgánico. Este Consejo deberá conocer los resultados de las auto evaluaciones que efectúen las diferentes instancias universitarias, y colaborar con ellas proponiendo, con base en dichas auto evaluaciones, acciones que contribuyan tanto al mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios, como a la satisfacción de las necesidades sociales.* Asimismo, el Reglamento del Consejo Universitario especifica en el artículo 85, como atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Planeación, Desarrollo y Gestión Universitaria: *II. Consultar a la Comunidad, analizar y dictaminar sobre el establecimiento de normas, criterios y procedimientos para la evaluación diagnóstica de las instancias académicas, académico-administrativas y administrativas de la Universidad.*

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante los formatos 3a, 3b y 3c, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3a_LTAIPRC_Art_134_Fr_III

Hipervínculos a las evaluaciones de la planta docente y personal administrativo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la evaluación de la planta docente	Hipervínculo a la evaluación al personal administrativo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3b_LTAIPRC_Art_134_Fr_III

Evaluación a la planta docente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de evaluación realizada	Periodo en el que se realizó la evaluación	Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3c_LTAIPRC_Art_134_Fr_III

Evaluación al personal administrativo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de evaluación realizada	Periodo en el que se realizó la evaluación	Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *Una lista de los profesores con licencia o en año sabático;*

Esta obligación se refiere al deber de publicar la lista del personal académico que de acuerdo a la legislación interna de la UACM cuente con derecho de goce de licencia y año sabático y que se encuentra ejerciéndolo. Esta información deberá incluir el periodo por el que se le concedió la licencia o sabático.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de cualquier tipo de licencia, incluyendo los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la unidad institucional que otorga la licencia
Criterio 4	Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 5	Tipo de licencia (catálogo): Personal/Reducción de Tiempo de Dedicación/Dictar Cursillos/Asistir a Reuniones Culturales/Estudios de Posgrado/Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado/Presentar Exámenes de Grado/Servicio Social/Para Ocupar Cargos Públicos/Elaboración de tesis
Criterio 6	Fecha de inicio de la licencia con el formato día/mes/año
Criterio 7	Fecha de término de la licencia con el formato día/mes/año

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de periodo sabático, incluyendo los siguientes datos:

Criterio 8	Ejercicio
Criterio 9	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 10	Denominación de la unidad institucional que otorga el año sabático
Criterio 11	Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 12	Fecha de inicio del año sabático con el formato día/mes/año
Criterio 13	Fecha de término del año sabático con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante los formatos 4a y 4b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4a_LTAIPRC_Art_134_Fr_IV

Personal académico con licencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			Tipo de licencia (catálogo)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4b_LTAIPRC_Art_134_Fr_IV

Personal académico en periodo sabático

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. *Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;*

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que debe realizar el personal docente.

Se publicará en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que el personal docente pueda conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la respectiva institución.

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos del personal docente de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable
Criterio 4	Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente
Criterio 5	Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente
Criterio 6	Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso
Criterio 7	Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso
Criterio 8	Nombre del área responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo del cuerpo docente**:**

Criterio 9	Domicilio[4] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad , clave del municipio, nombre del

[4] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 10 Teléfono y, en su caso, extensión

Criterio 11 Correo electrónico

Criterio 12 Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de la personal responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_LTAIPRC_Art_134_Fr_V

Procedimientos administrativos del cuerpo docente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable

Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente	Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente	Requisitos y documentos, en su caso	Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso	Nombre del área responsable

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico

Persona responsable		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VI. *La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto*

Esta fracción se refiere a la transparencia de la remuneración del personal académico que se tenga contratado por plaza y honorarios en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Las unidades, departamentos, facultades, dependencias o equivalentes deberán publicar y mantener actualizados los tabuladores de la remuneración que percibe mensualmente cada nivel de la planta docente, incluyendo estímulos, nivel y monto.

En correspondencia con esta obligación, se publicará también la lista de profesores (personal académico) actualizada con el nivel de contratación correspondiente al tabulador y la vinculación directa a las remuneraciones.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Unidad académica
Criterio 4	Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 5	Tipo o nivel de contratación
Criterio 6	Remuneración bruta
Criterio 7	Remuneración neta
Criterio 8	Estímulos correspondientes a los niveles de contratación
Criterio 9	Monto total percibido

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6_LTAIPRC_Art_134_Fr_VI

Remuneración de profesoras/es

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Nombre completo del (de la) profesor(a)		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo o nivel de contratación	Remuneración bruta	Remuneración neta	Estímulos	Monto total percibido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. *El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos*

Esta obligación específica se refiere a la publicidad proactiva que deben hacer las instituciones de educación superior públicas sobre las becas y apoyos académicos económicos que ofertan a la comunidad estudiantil.

Las unidades universitarias deberán difundir la lista de becas y apoyos, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas, de una manera accesible para todo público.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Unidad académica o institucional
Criterio 4	Tipo beca o apoyo (catálogo): Nacional/Internacional
Criterio 5	Nombre de la beca o apoyo
Criterio 6	Hipervínculo a la convocatoria
Criterio 7	Descripción clara del procedimiento para acceder a cada beca y apoyo
Criterio 8	Requisitos, documentos y forma de presentación para acceder a una beca o apoyo
Criterio 9	Fecha de inicio para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año
Criterio 10	Fecha de término para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año

Se incluirán los siguientes datos de contacto del responsable de la beca o proyecto donde sea posible obtener informes:

Criterio 11	Denominación del área
Criterio 12	Nombre completo del responsable (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 13	Domicilio [5] oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de

[5] 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:

asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 14 Teléfono, en su caso, extensión

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7_LTAIPRC_Art_134_Fr_VII

Becas y apoyos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Tipo beca o apoyo (catálogo)	Nombre de la beca o apoyo

Hipervínculo a la convocatoria	Descripción del procedimiento para acceso a becas y apoyo	Requisitos	Fecha de inicio (con el formato día/mes/año)	Fecha de término (con el formato día/mes/año)	Denominación del área

https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Nombre completo del responsable			Domicilio oficial							
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo vialidad(catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo					Teléfono	Extensión
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VIII. *Las convocatorias de los concursos de oposición*

La presente obligación se refiere a la publicidad de las convocatorias de concursos de oposición a plazas académicas y administrativas, en su caso, así como su duración, requisitos y procedimiento de selección del concurso. Esta información debe contener una descripción del perfil del aspirante y la fecha en la que se darán a conocer los resultados del concurso.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Dependencia universitaria que emite la convocatoria
Criterio 4	Plaza o cargo del que es objeto el concurso
Criterio 5	Sueldo neto
Criterio 6	Área de adscripción de la plaza o cargo
Criterio 7	Bases y requisitos para concursar
Criterio 8	Denominación de los documentos requeridos y/o pruebas
Criterio 9	Hipervínculo a los documentos requeridos y/o pruebas, en su caso
Criterio 10	Fecha de publicación de la convocatoria con el formato día/mes/año
Criterio 11	Fecha de vigencia de la convocatoria con el formato día/mes/año
Criterio 12	Hipervínculo a la convocatoria
Criterio 13	Denominación del instrumento de evaluación del concurso
Criterio 14	Nombre completo de los integrantes del Comité dictaminador (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 15	Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes
Criterio 16	Hipervínculo al dictamen de resultado del concurso

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 18	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 19	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_LTAIPRC_Art_134_Fr_VIII

Convocatorias a concursos de oposición

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Dependencia que emite convocatoria	Plaza o cargo objeto del concurso	Sueldo neto	Área de adscripción de la plaza o cargo

Bases y requisitos para concursar	Denominación de los documentos requerido y/o pruebas	Hipervínculo a los documentos requerido y/o pruebas, en su caso	Fecha de publicación de la convocatoria (formato día/mes/año)	Fecha de vigencia de la convocatoria (formato día/mes/año)	Hipervínculo a la convocatoria

Denominación del instrumento de evaluación del concurso	Comité dictaminador			Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes	Hipervínculo al dictamen de resultado de concurso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. *La información relativa a los procesos de selección de los consejos*

Las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias deberán hacer públicas la estructura y conformación de los consejos y de cualquier figura colegiada, así como sus normas de operación y de selección de los consejeros y/o miembros participantes en los mismos. Esta obligación consiste en transparentar las fases de los resultados del proceso de selección, así como el resultado del proceso.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada en cada escuela, facultad, departamento o dependencia
Criterio 4	Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades de cada consejo
Criterio 5	Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo
Criterio 6	Nombre completo de los miembros que conforman cada consejo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 7	Fecha del nombramiento de los consejeros y consejeras, con el formato día/mes/año

Respecto al proceso de selección de los consejos y/o cualquier figura colegiada

Criterio 8	Ejercicio
Criterio 9	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 10	Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)
Criterio 11	Tipo de proceso
Criterio 12	Denominación del consejo
Criterio 13	Hipervínculo a la convocatoria
Criterio 14	Normatividad que rige la operación del concurso
Criterio 15	Fundamento jurídico para la selección de los consejeros
Criterio 16	Fase en la que se encuentra el proceso

Si está finalizado se publicará:

Criterio 17 Hipervínculo al acta correspondiente del resultado
Criterio 18 Duración del nombramiento de los (las) consejeros(as)
Criterio 19 Hipervínculo al expediente de ganador (es)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante los formatos 9a y 9b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9a_ LTAIPRC_Art_134_Fr_IX

Consejos y/o cualquier figura colegiada

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada	Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades del consejo	Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo

Conformación actual del Consejo y/o cualquier figura colegiada			
Miembros que conforman cada consejo			Fecha de nombramiento de los consejeros y consejeras (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9b_ LTAIPRC_Art_134_Fr_IX

Proceso de selección de Consejos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional

Tipo de proceso	Denominación del consejo	Hipervínculo a la convocatoria	Normatividad que rige la operación del concurso

Fundamento jurídico para la selección de los consejeros	Fase en la que se encuentra el proceso	Hipervínculo al acta correspondiente del resultado	Duración del nombramiento de los (las) consejeros (as)	Hipervínculo al expediente de ganador(es)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. *Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente*

La presente obligación se refiere a la publicidad de cualquier evaluación que se realiza al cuerpo docente. Las escuelas, facultades o departamentos contarán con un mecanismo de publicación de las evaluaciones periódicas que realizan a sus profesores, distinguiendo la clase y periodo académico. Se deberán considerar aquellas que los alumnos realizan de sus profesores.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de dos ejercicios anteriores

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Unidad académica o institucional. Por ejemplo: (Escuela, Facultad, Departamento o Dependencia)
Criterio 4	Nombre de la evaluación
Criterio 5	Nombre de la institución que aplica la evaluación (en caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores)
Criterio 6	Periodo académico evaluado
Criterio 7	Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso
Criterio 8	Categorías a evaluar
Criterio 9	Metodología de la evaluación
Criterio 10	Medio(s) por el (los) cual(es) se realiza la evaluación
Criterio 11	Nombre completo de los docentes evaluados (Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido)
Criterio 12	Hipervínculo al documento de resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales (en caso de existir)

Cuando se refiera a evaluaciones realizadas por los alumnos, informar lo siguiente:

Criterio 13	Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
Criterio 14	Número total de participantes
Criterio 15	Metodología de la evaluación
Criterio 16	Categorías a evaluar
Criterio 17	Resultados por categorías evaluadas por profesor
Criterio 18	Resultado global promediado de la calificación por profesor

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_134_Fr_X

Evaluación del cuerpo docente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Nombre de la evaluación	Nombre de la institución que aplica la evaluación	Periodo académico evaluado

Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso	Categorías a evaluar	Metodología de la evaluación	Medio(s) por el cual(es) se realiza la evaluación

Nombre de los docentes evaluados			Hipervínculo a los resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales, en caso de existir	Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Número total de participantes	Metodologías de la evaluación	Resultados de la evaluación		
		Categorías a evaluar	Resultados por categorías evaluadas por profesor	Resultado global promediado de la calificación por profesor

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XI. *El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación*

Esta obligación se refiere a la publicidad de los documentos que certifiquen la incorporación de las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias a la Secretaría de Educación Pública (SEP) o en su caso a la Universidad Nacional Autónoma de México, según corresponda. Estos documentos deben ser actualizados y se incluirán las evaluaciones y documentos donde conste la vigilancia de la SEP en las instituciones de educación superior pública incorporadas.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las instituciones incorporadas, el sujeto obligado publicará:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de la institución de educación superior pública incorporada
Criterio 4	Estatus de la incorporación
Criterio 5	Fecha de incorporación con el formato día/mes/año
Criterio 6	Documento o acta de incorporación de la institución
Criterio 7	Evaluaciones y documentación derivados del procedimiento de evaluación o supervisión correspondiente, de acuerdo a la normatividad de cada institución

Respecto de los requisitos de incorporación, el sujeto obligado publicará:

Criterio 8	Ejercicio
Criterio 9	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 10	Denominación del documento en el que se establezcan las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada
Criterio 11	Hipervínculo a las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante los formatos 11a y 11b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11a_LTAIPRC_Art_134_Fr_XI

Instituciones incorporadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la institución de educación superior pública incorporada	Estatus de la incorporación	Fecha de incorporación (día/mes/año)

Documento o acta de incorporación de la institución	Evaluaciones y supervisión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 11b_LTAIPRC_Art_134_Fr_XI

Requisitos de incorporación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de las bases o requisitos para la incorporación	Hipervínculo a las bases o requisitos para la incorporación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XII. *El número de estudiantes que egresan por ciclo escolar o por plantel; y*

Se deberá incluir la información relativa a los estudiantes que egresan por plantel y carrera de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del Plantel (UACM o incorporados)
Criterio 4	Ciclo escolar
Criterio 5	Carrera
Criterio 6	Grado o Titulo obtenido
Criterio 7	Número de Egresados Mujeres
Criterio 8	Número de Egresados Hombres

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 13	La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12 _LTAIPRC_Art_134_Fr_XII

Estudiantes que egresan por ciclo escolar o por plantel

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plantel (UACM o incorporados)	Ciclo Escolar	Carrera	Grado o Título obtenido	Número de egresados Mujeres	Número de egresados Hombres

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIII. *El calendario del ciclo escolar.*

Esta fracción se refiere a la publicidad del calendario del ciclo escolar, en el que se deberán indicar los días de inicio y terminación del ciclo, así como los días inhábiles y de asueto. También se deberán incluir las fechas de exámenes extraordinarios.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Ciclo Escolar
Criterio 4	Fecha de inicio del ciclo escolar con el formato día/mes/año
Criterio 5	Fecha de término del ciclo escolar con el formato día/mes/año
Criterio 6	Días inhábiles y de asueto
Criterio 7	Fechas de exámenes extraordinarios
Criterio 8	Hipervínculo al Calendario

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 13	La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_134_Fr_XIII

El calendario del ciclo escolar

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ciclo Escolar	Fecha de inicio del ciclo escolar	Fecha de Término del Ciclo Escolar	Días inhábiles y de asueto

Fecha de exámenes extraordinarios	Hipervínculo al calendario	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 134 Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	**I.** Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas;	Semestral	o---o.	Información vigente
	II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;	Trimestral	o---o	Información vigente
	III. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa;	Anual	o---o.	Información vigente
	IV. Una lista de los profesores con licencia o en año sabático;	Trimestral	o---o	Información vigente
	V. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;	Semestral	o---o.	Información vigente
	VI. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;	Anual	o---o	Información vigente
	VII. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;	Trimestral	o---o	Información vigente
	VIII. Las convocatorias de los concursos de oposición;	Trimestral	o---o	Información vigente
	IX. La información relativa a los procesos de selección de los consejos;	Trimestral	o---o	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	X. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente;	Semestral	o---o	Información vigente y de dos ejercicios anteriores
	XI. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.	Semestral	o---o	Información vigente
	XII. El número de estudiantes que egresan por ciclo escolar o por plantel; y	Semestral	o---o.	Información vigente y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior
	XIII. El calendario del ciclo escolar.	Semestral	o---o.	Información vigente

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO XII

DE LOS FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS Y OTROS ANÁLOGOS

ARTÍCULOS 135 Y 136

Artículo 135. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los Fideicomisos, Fondos Públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:*

I. El nombre de la persona servidora pública y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;

El artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México define a los Fideicomisos Públicos como *aquellos contratos mediante los cuales la Administración Pública de la Ciudad, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas en su carácter de fideicomitente, destina ciertos bienes a un fin licito determinado, encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria, con el propósito de auxiliar al Jefe de Gobierno o a las Alcaldías, en la realización de las funciones que legalmente le corresponden.*[1]

De conformidad con lo anterior, y para los fines de la presente disposición, a continuación se identifican las partes que intervienen en el contrato del fideicomiso:

- Fideicomitente: La persona con capacidad para transmitir la propiedad o titularidad de bienes o derechos con el objeto de constituir un fideicomiso. En el caso de uno público, se trata de una persona de Derecho Público de cualquiera de los tres niveles de gobierno Federal, Estatal o Municipal que transmite y destina[2] determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio. Incluyendo, los Poderes Legislativo, Judicial y los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de

[1] La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, los define también como *ARTÍCULO 12.- Son fideicomisos públicos los que constituya el Gobierno del Distrito Federal por conducto de la Secretaría en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública. Los fideicomisos públicos tendrán como propósito auxiliar al Jefe de Gobierno o a los Jefes Delegacionales, mediante la realización de actividades prioritarias o de las funciones que legalmente les corresponden.*

[2] A través de sus órganos centrales como son la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y/o el Ayuntamiento que corresponda; o bien, por conducto de sus entidades paraestatales.

los ramos autónomos; y cualquier persona física o moral de carácter privado que con recursos públicos constituyan un fideicomiso.

- Fideicomisario: La persona que recibe el beneficio derivado del fideicomiso, puede ser el mismo fideicomitente.
- Fiduciario: Institución con autorización para llevar a cabo operaciones fiduciarias y quien recibe los bienes o derechos (patrimonio) para realizar los fines lícitos determinados por el fideicomitente.

En caso de que los fideicomisos no contemplen la figura de Fideicomisario, se incluirá una nota motivada y fundamentada en la cual se expresen los motivos por los cuales no se publica.

Periodo de actualización: Trimestral

Únicamente cuando se realice cualquier tipo de modificación, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que haya sido modificada.
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 5	Fecha de constitución del Fideicomiso o Fondo Público con el formato día/mes/año
Criterio 6	Nombre o denominación del Fideicomitente
Criterio 7	Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente
Criterio 8	Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente

Criterio 9 Domicilio [3] del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcadía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 10 Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria

Criterio 11 Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física, o en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)

Criterio 12 Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria

Criterio 13 Domicilio del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad], nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía [catálogo], clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Respecto de los Fideicomisarios

Criterio 14 Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física, o en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente al Fideicomisario[4]

Criterio15 Cargo del servidor público que, en su caso, represente al Fideicomisario

[3] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

[4] En los casos de los fideicomisos y fondos público, mandatos o cualquier contrato análogo que no se encuentre contemplada la figura de fideicomisarios, se deberá incluir una leyenda debidamente fundada y motivada que así lo especifique.

Criterio 16 Domicilio [5] del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_135_Fr_I

Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario

[5] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Número fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo(en su caso)	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de constitución del Fideicomiso o Pondo Público	Nombre o denominación del Fideicomitente

Servidor público, persona física o en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente				Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	

Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior (en su caso)	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente				
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la Entidad Federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria	Nombre completo del servidor público, de la persona física o en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)				Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	

Domicilio oficial												
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento(catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Servidor público, persona física o en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente al Fideicomisario				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	Cargo del servidor público que, en su caso, represente al Fideicomisario

Domicilio oficial												
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *La unidad administrativa responsable del fideicomiso;*

Los sujetos obligados deberán publicar información de la(s) unidad(es) administrativa(s) que funja(n) como su(s) responsable(s); así como, los datos y documentos que den cuenta de dicha encomienda[6].

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 5	El fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura (catálogo): Si/No
Criterio 6	Coordinadora de sector de la administración pública, a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público. Por ejemplo: Poder Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, o institución equivalente
Criterio 7	Denominación del área responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 8	En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen
Criterio 9	Hipervínculo al contrato o documento equivalente, con los datos actualizados, tanto de la Unidad Administrativa responsable como del fideicomiso y/o fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral

[6]Cabe señalar que, en el caso de los fideicomisos con estructura la responsabilidad de administración del mismo recae generalmente en su Comité Técnico o Director General; mientras que, en los casos de fideicomisos sin estructura la responsabilidad recae en unidad(es) administrativa(s) de alguna entidad pública.

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato2_LTAIPRC_Art_135_Fr_II

Unidad administrativa responsable del fideicomiso

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (en su caso)	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	El fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura (catálogo)	Coordinadora de sector de la administración pública, a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público	Denominación del área responsable del Fideicomiso o Fondo público

En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen.				Hipervínculo al contrato o documento equivalente, con los datos actualizados, tanto de la Unidad Administrativa responsable como del fideicomiso y/o fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Entidad pública a la que pertenece	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitido, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;

En esta fracción los Fideicomisos y Fondos Públicos deberán publicar información desglosada en formato de tabla, respecto de los recursos económicos recibidos para el ejercicio de las funciones que legalmente le corresponden por subsidios, donaciones, transferencias, aportaciones o subvenciones[7], ya sea en dinero o en especie, puntualizando los datos tanto locales como federales. Asimismo, se detallará el uso y destino final de dichos recursos.

Los sujetos obligados informarán, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la cantidad o monto total que se tiene de patrimonio fideicomitido. Del monto que se reporte, la información se desglosará respecto de los recursos (en dinero y/o en especie) con los que se creó, y los que hayan sido recibidos y correspondan a: aportaciones públicas, subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, valor de mercado y rendimiento de las inversiones realizadas, aportaciones o subvenciones. Asimismo, se especificará la fuente, el uso y destino del patrimonio fideicomitido[8].

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso

[7] Se entenderá por subvención la entrega, en este contexto, al Fideicomiso o Fondo, de una cantidad de dinero o en especie por parte de la Administración Pública, para que realice cierta actividad, cumpla con algún fin, propósito o proyecto específico que se considera de interés público.

[8] En el caso de los fideicomisos cuyo patrimonio se integre con recursos públicos y privados, se proporcionará únicamente información relativa a los recursos de naturaleza pública

Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 5	Origen de los recursos del patrimonio fideicomitido al momento de creación del fideicomiso o fondo público (catálogo): Público/Privado/ Público y privado
Criterio 6	Monto total del patrimonio fideicomitido al momento de creación del fideicomiso o fondo público
Criterio 7	Origen de los recursos recibido por subsidios (catálogo): Público/Privado/Público y privado
Criterio 8	Monto total recibido por subsidios
Criterio 9	Monto total recibido por subsidios propios
Criterio 10	Monto total recibido por subsidios locales
Criterio 11	Monto total recibido por subsidios federales
Criterio 12	Monto total recibido por subsidios internacionales
Criterio 13	Origen de los recursos recibidos por donaciones (catálogo): Público/Privado/Público y privado
Criterio 14	Monto total recibido por donaciones
Criterio 15	Monto total recibido por donaciones propias
Criterio 16	Monto total recibido por donaciones locales
Criterio 17	Monto total recibido por donaciones federales
Criterio 18	Monto total recibido por donaciones internacionales
Criterio 19	Origen de los recursos recibidos por transferencias (catálogo): Público/Privado/Público y privado
Criterio 20	Monto total recibido por transferencias
Criterio 21	Monto total recibido por transferencias propias
Criterio 22	Monto total recibido por transferencias locales
Criterio 23	Monto total recibido por transferencias federales
Criterio 24	Monto total recibido por transferencias internacionales
Criterio 25	Origen de los recursos recibidos por aportaciones (catálogo): Público/Privado/Público y privado
Criterio 26	Monto total recibido por aportaciones
Criterio 27	Monto total recibido por aportaciones propias
Criterio 28	Monto total recibido por aportaciones locales
Criterio 29	Monto total recibido por aportaciones federales
Criterio 30	Monto total recibido por aportaciones internacionales
Criterio 31	Origen de los recursos recibidos por subvenciones (catálogo): Público/Privado/Público y privado
Criterio 32	Monto total recibido por subvenciones
Criterio 33	Monto total recibido por subvenciones propias
Criterio 34	Monto total recibido por subvenciones locales
Criterio 35	Monto total recibido por subvenciones federales
Criterio 36	Monto total recibido por subvenciones internacionales
Criterio 37	Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes
Criterio 38	Valor de mercado de las inversiones realizadas con recursos públicos
Criterio 39	Monto anual del rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos

Respecto de cada uno de los rubros se deberá especificar el uso y/o destino final, es decir, se detallarán las actividades, fines, propósitos o proyectos en los que se utilizó dicho recurso:

Criterio 40 Ejercicio
Criterio 41 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 42 Uso y/o destino de los montos por subsidios propias
Criterio 43 Uso y/o destino de los montos por subsidios locales
Criterio 44 Uso y/o destino de los montos por subsidios federales
Criterio 45 Uso y/o destino de los montos por subsidios internacionales
Criterio 46 Uso y/o destino de los montos por donaciones propias
Criterio 47 Uso y/o destino de los montos por donaciones locales
Criterio 48 Uso y/o destino de los montos por donaciones federales
Criterio 49 Uso y/o destino de los montos por donaciones internacionales
Criterio 50 Uso y/o destino de los montos por transferencias propias
Criterio 51 Uso y/o destino de los montos por transferencias locales
Criterio 52 Uso y/o destino de los montos por transferencias federales
Criterio 53 Uso y/o destino de los montos por transferencias internacionales
Criterio 54 Uso y/o destino de los montos por aportaciones propias
Criterio 55 Uso y/o destino de los montos por aportaciones locales
Criterio 56 Uso y/o destino de los montos por aportaciones federales
Criterio 57 Uso y/o destino de los montos por aportaciones internacionales
Criterio 58 Uso y/o destino de los montos por subvenciones propias
Criterio 59 Uso y/o destino de los montos por subvenciones locales
Criterio 60 Uso y/o destino de los montos por subvenciones federales
Criterio 61 Uso y/o destino de los montos por subvenciones internacionales
Criterio 62 Uso y/o destino de los rendimientos generados propias
Criterio 63 Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados locales
Criterio 64 Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados federales
Criterio 65 Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados internacionales
Criterio 66 Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 67 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 68 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 69 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 70 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 71 La información publicada se organiza mediante los formatos 3a y 3b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3a_LTAIPRC_Art_135_Fr_III

Monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitido

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Origen de los recursos (catalogo)	Monto total del patrimonio fideicomitido

Origen y monto total recibido por **subsidios**					
Origen de los recursos recibidos por subsidios (catalogo)	Monto total recibido por subsidios	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por **donaciones**					
Origen de los recursos recibidos por donaciones (catalogo)	Monto total recibido por donaciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por **transferencias**					
Origen de los recursos recibidos por transferencias (catalogo)	Monto total recibido por transferencias	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por **aportaciones**

Origen de los recursos recibidos por aportaciones (catalogo)	Monto total recibido por aportaciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por **subvenciones**					
Origen de los recursos recibidos por subvenciones (catalogo)	Monto total recibido por subvenciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes	Valor de mercado de inversiones realizadas con recursos públicos	Monto anual de rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3b_LTAIPRC_Art_135_Fr_III

Uso y/o destino final de los recursos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Uso y/o destino de los montos por **subsidios**			
			Propios	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por **donaciones**				Uso y/o destino de los montos por **transferencias**			
Propias	Locales	Federales	Internacionales	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por **aportaciones**				Uso y/o destino de los montos por **subvenciones**			
Propias	Locales	Federales	Internacionales	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los rendimientos **generados**				Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos
Propios	Locales	Federales	Internacionales	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;*

Los sujetos obligados deberán publicar los saldos totales al cierre del ejercicio fiscal correspondiente; lo cual dé cuenta de la disponibilidad de efectivo y equivalentes de efectivo al cierre del periodo. Esta información deriva de diversos informes por ejemplo: estados de flujo de efectivo, informes analíticos de ingresos y egresos, aquellos que den cuenta de avances o resultados respecto a los fines del fideicomiso o fondo público como hojas de balance o estado de resultados.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 5	Monto total del saldo del patrimonio fideicomitido al inicio del periodo
Criterio 6	Monto total del saldo del patrimonio fideicomitido al final del periodo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 10	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_135_Fr_IV

Saldo total al cierre del ejercicio fiscal <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Monto total del saldo al inicio del periodo	Monto total del saldo al final del periodo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. *Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;*

En este apartado los sujetos obligados publicarán las modificaciones que hayan sufrido los contratos, disposiciones y/o figuras análogas que den cuenta de su constitución, indicando la fecha de modificación; así como, un hipervínculo al documento completo modificado.

En caso de que el contrato constitutivo o documento homólogo no haya tenido modificaciones, así lo tendrán que indicar los SO mediante una nota.

Periodo de actualización: Trimestral

Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación a los contratos o decretos de constitución, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y las modificaciones que se hayan realizado desde la creación del sujeto obligado

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogoque reciba o ejerza recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 5	Fecha en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, con el formato día/mes/año
Criterio 6	Hipervínculo al documento del contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 7	Realizó modificación: Si/No
Criterio 8	Objetivo de la modificación
Criterio 9	Fecha en la que se realizaron modificaciones al contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente, en su caso, con el formato día/mes/año

Criterio 10 Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_LTAIPRC_Art_135_Fr_V

Modificaciones de los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha, en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (formato día/mes/año)

Hipervínculo al documento del contrato constitutivo o decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Realizó modificación: (catálogo)	Objetivo de la modificación	Fecha en la que se realizaron modificaciones, en su caso, al contrato o decreto de creación (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VI. *El padrón de beneficiarios, en su caso*

Para dar cumplimiento a esta fracción los sujetos obligados deberán publicar información relativa a los padrones de beneficiarios que, generen derivado de sus actividades, cuidando la protección de los datos personales que, en su caso, estos lleguen a contener.[9]

En virtud de la diversa gama de fideicomisos y fondos públicos que existen (por ejemplo: para el fomento de actividades económicas o productivas, de fomento a la educación, para la correcta administración y aplicación de apoyos económicos que otorgan recursos, entre otros), se deberá publicar un padrón, que detalle la información sobre los beneficiarios, derivados del propósito, objetivo, acción o programa desarrollado por el fondo o fideicomiso, así como los criterios para la selección de beneficiarios y cuando así corresponda incluir la ocupación o actividad que realiza el (la) beneficiario(a), a fin de dar cuenta de que los recursos que se están otorgando se ocupan para el fin u objetivo del Fondo o Fideicomiso.

Además; respecto de fondos públicos, el beneficio público, la descripción de la obra pública y los beneficios sociales esperados, el desglose de montos de recursos públicos que estén involucrados en el beneficio que reciben.

Dichos padrones deberán ser publicados con información vigente y actualizada anual o, en su caso, trimestralmente respecto de las altas y bajas registradas.

En caso de que no exista padrón de beneficiarios generado por el sujeto obligado, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

[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 5 Denominación del padrón de beneficiarios o participantes

Criterio 6 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes en un documento reutilizable

Criterio 7 Nombre completo de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social de la persona moral beneficiaria o denominación del grupo constituido por personas físicas o morales, en su caso, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue[10]

Criterio 8 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos determinado

Además, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos, excepto los casos en que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente[11] o víctima del delito se incluirán los siguientes datos:

Criterio 9 Unidad territorial[12] (colonia, municipio, alcaldía, estado y/o país)

Criterio 10 Edad (en su caso)

Criterio 11 Sexo (en su caso)

Criterio 12 Actividad u ocupación del beneficiario(a). Por ejemplo: Estudiante, Jubilado(a), Persona moral etcétera

Para el caso de Fondos Públicos se publicará:

Criterio 13 Ejercicio

Criterio 14 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 15 Descripción de la obra

Criterio 16 Población beneficiada

Criterio 17 Beneficio público esperado

Criterio 18 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19 Periodo de actualización de la información: trimestral

[10]Por ejemplo: “Grupo 1, alcaldía X”, “Grupo de vecinos del municipio X”, “Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X”, etcétera.

[11]De acuerdo con LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

[12]Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, alcaldías o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 6a y 6b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6a_LTAIPRC_Art_135_Fr_VI

Padrón de beneficiarios Fideicomisos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Denominación del padrón de beneficiarios o participantes	Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes

Beneficiarios				Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado
Nombre (s) de la persona física	Primer Apellido	Segundo Apellido	Denominación o razón de la persona moral o grupo	

Unidad territorial	Edad (en su caso)	Sexo (en su caso)	Actividad u ocupación del beneficiario(a)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 6b_LTAIPRC_Art_135_Fr_VI

Padrón de beneficiarios Fondos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)

Descripción de la obra	Población Beneficiada	Beneficio público esperado	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. *Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto;*

En esta fracción los Fideicomisos y Fondos Públicos deberán incluir los siguientes datos y documentos desde el inicio de su proceso de extinción y hasta que sean transmitidos los bienes o derechos en poder de la institución fiduciaria al fideicomitente o al fideicomisario, según corresponda[13].

- Respecto al proceso de constitución de un fideicomiso o fondo público:

Los sujetos obligados deberán especificar el o los motivos de creación del mismo; dicho(s) objetivo(s) deberá(n) corresponder con los fines y las actividades especificadas en su decreto, contrato o documento de constitución análogo, mismo que también deberá ser publicado. Asimismo, especificarán cómo se obtuvieron los recursos financieros para su constitución, es decir, el origen de los recursos.

- Respecto al proceso de extinción, en su caso, del sujeto obligado:

Se deberá especificar el(los) motivo(s) y/o razón(es) por las cuales el sujeto obligado se encuentra en el proceso de extinción, por ejemplo cuando se ha cumplido con el objetivo del mandato que le dio origen, la nulidad del contrato, el término de plazo máximo de duración, haberse encontrado imposible la realización del objetivo, entre otros); asimismo, publicarán el fundamento legal del proceso y el total de recursos financieros que se entregaron o entregarán a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente respecto del proceso de creación e información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores respecto al proceso de extinción

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

---

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al proceso de creación se deberá difundir lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

[13] El artículo 393 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito señala lo siguiente: *Extinguido el fideicomiso, si no se pactó lo contrario, los bienes o derechos en poder de la institución fiduciaria serán transmitidos al fideicomitente o al fideicomisario, según corresponda. En caso de duda u oposición respecto de dicha transmisión, el juez de primera instancia competente en el lugar del domicilio de la institución fiduciaria, oyendo a las partes, resolverá lo conducente. Para que la transmisión antes citada surta efectos tratándose de inmuebles o de derechos reales impuestos sobre ellos, bastará que la institución fiduciaria así lo manifieste y que esta declaración se inscriba en el Registro Público de la Propiedad en que aquél hubiere sido inscrito. Las instituciones fiduciarias indemnizarán a los fideicomitentes por los actos de mala fe o en exceso de las facultades que les corresponda para la ejecución del fideicomiso, por virtud del acto constitutivo o de la ley, que realicen en perjuicio de éstos.*

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3 Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso

Criterio 4 Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterio 5 Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 6 Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterio 7 Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterio 8 Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal, con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso con el formato día/mes/año(por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 10 Objetivo(s) de la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterio 11 Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a los recursos financieros utilizados para la creación del Fideicomiso o Fondo Público:

Criterio 12 Ejercicio

Criterio 13 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 14 Origen de los recursos destinados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (catálogo): Público/Privado/Público y privado

Criterio 15 Denominación de la dependencia, empresa u organización que aporto los recursos

Criterio 16 Especificar el nivel de gobierno al que pertenece (federal, estatal, municipal), en su caso: nacional o internacional

Criterio 17 Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo. Por ejemplo: Poder legislativo local o federal)

Criterio 18 Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal, con el formato día/mes/año

Criterio 19 Fecha de entrega de los recursos, con el formato día/mes/año

Criterio 20	Monto total de los recursos entregados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a la extinción, en su caso, del sujeto obligado:

Criterio 21	Ejercicio
Criterio 22	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 23	Fecha de inicio del proceso de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, con el formato día/mes/año
Criterio 24	Hipervínculo al documento de los Lineamientos generales de extinción
Criterio 25	Fecha de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos los trabajos de éste
Criterio 26	Hipervínculo a las Actas de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos los trabajos de éste
Criterio 27	Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 28	Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año
Criterio 29	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se estable la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso con el formato día/mes/año
Criterio 30	Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 31	Hipervínculo al (los) documento(s) donde se especifiquen las causas y los motivos por los cuales se inicia el proceso de extinción del Fideicomiso o Fondo público
Criterio 32	Fundamento legal de la extinción
Criterio 33	Fecha del Convenio de extinción respectivo, con el formato día/mes/año
Criterio 34	Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a los recursos financieros a la fecha de extinción del sujeto obligado, especificar de manera detallada los recursos financieros destinados al proceso de extinción del fideicomiso o fondo público de que se trate:

Criterio 35	Ejercicio

Criterio 36 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 37 Capítulo de Gasto

Criterio 38 Presupuesto asignado

Criterio 39 Presupuesto ejercido

Criterio 40 Dependencia gubernamental, entidad o tercero que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterio 41 Total de fondos financieros entregados (remanente)

Criterio 42 Fecha de entrega, con el formato día/mes/año

Criterio 43 Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 44 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 45 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 46 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 47 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 48 La información publicada se organiza mediante los formatos 7a, 7b, 7c y 7d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7a_LTAIPRC_Art_135_Fr_VII

Proceso de creación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo(día/mes/año)	Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal (día/mes/año)	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso (día/mes/año)	Objetivo(s) de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7b_LTAIPRC_Art_135_Fr_VII

Recursos financieros utilizados para la creación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen de los recursos destinados para la creación (catálogo)	Denominación de la dependencia, empresa u organización que aporto los recursos

Nivel de gobierno al que pertenece (catálogo)	Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación	Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal (día/mes/año)	Fecha de entrega de los recursos (día/mes/año)	Monto total de los recursos entregados

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7c_LTAIPRC_Art_135_Fr_VII

Proceso de extinción

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de inicio del proceso de extinción (día/mes/año)	Hipervínculo al documento de los Lineamientos generales de extinción

Fecha de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos los trabajos de éste	Hipervínculo a las Actas de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos los trabajos de éste	Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción	Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, periódico u homólogo a nivel estatal (día/mes/año)

Fecha en la que se suscribió el documento en el que se estable la extinción, en su caso (día/mes/año)	Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del	Hipervínculo al (los) documento(s) donde se especifiquen las causas y los motivos por los cuales se inicia el proceso de extinción del Fideicomiso o Fondo público	Fundamento legal para dicha extinción	Fecha del Convenio de extinción respectivo	Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7d_LTAIPRC_Art_135_Fr_VII

Recursos financieros a la fecha de extinción (remanente)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Capítulo de Gasto	Presupuesto asignado	Presupuesto ejercido

Dependencia gubernamental que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Total de fondos financieros entregados (remanente)	Fecha de entrega (día/mes/año)	Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VIII. *Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria;*

Los contratos y/o convenios que se deberán publicar son los que resulten de los actos de obra pública, adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que se lleven a cabo al margen de la normatividad en la materia que les resulte aplicable a nivel federal, estatal o municipal.

Además la información derivada de la contratación de honorarios para la realización de servicios y operaciones para el cumplimiento de los objetivos y actividades ordinarias y extraordinarias de la institución de crédito o fiduciaria.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá tener relación con lo publicado en los sistemas electrónicos de información pública gubernamental de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de contrataciones, concursos y licitaciones en los que los sujetos obligados federales, estatales, municipales o alcaldías les correspondan integrar, desarrollar o administrar.

En caso de no contar o no generar la información referida en los párrafos anteriores, se incluirá una nota que exprese los motivos por los cuales no se publica.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

---

Criterios sustantivos de contenido

En relación a los contratos de obras, de arrendamiento y de adquisiciones de bienes y/o servicios se publicará:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Criterio 5	Tipo de contrato (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Arrendamientos/Adquisición/Servicios (de orden administrativo)
Criterio 6	Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de las personas físicas o, en su caso, denominación o razón social de las personas morales contratadas

Criterio 7 Área del sujeto obligado **solicitante** de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
Criterio 8 Área del sujeto obligado **contratante** y responsable de su ejecución
Criterio 9 Número de contrato
Criterio 10 Fecha de inicio del contrato, expresada con el formato día/mes/año
Criterio 11 Monto (en pesos) total del contrato, con impuestos incluidos
Criterio 12 Objeto del contrato (descripción de las obras públicas, adquisiciones y de los servicios contratados)
Criterio 13 Hipervínculo a los documentos de los contratos[14]

Respecto a la información de los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria:

Criterio 14 Ejercicio
Criterio 15 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 16 Clave de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados
Criterio 17 Denominación de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados
Criterio 18 Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 19 Servicios contratados (objeto del contrato)
Criterio 20 Hipervínculo al contrato
Criterio 21 Remuneración mensual bruta o contraprestación
Criterio 22 Prestaciones, en su caso

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 24 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 25 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 26 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

[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.

publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante los formatos 8a y 8b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8a_LTAIPRC_Art_135_Fr_VIII

Contratos de obras, de arrendamiento y de adquisiciones de bienes y/ servicios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Tipo de contrato: (catálogo)

Nombre completo de las personas físicas contratadas			
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Denominación o razón social de las personas morales contratadas

Área solicitante	Área contratante y responsable de su ejecución	Número de contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Monto total del contrato con impuestos incluidos	Objeto del contrato	Hipervínculo al (los) documento (s) del (los) contrato(s)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8b_LTAIPRC_Art_135_Fr_VIII

Honorarios derivados de los servicios y operaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Denominación de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados

Nombre completo de la persona contratada		
Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Servicios contratados (objeto del contrato)	Hipervínculo al contrato	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Prestaciones, en su caso

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. *Reglas de operación y cualquier otra normatividad interna del fideicomiso o fondo público, con independencia de su denominación, sea o no publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;*

En este apartado el fondo o fideicomiso deberá publicar un listado que incluya sus Reglas de operación, así como la demás normatividad interna generada por sus áreas administrativas, organizándola jerárquicamente, por ejemplo: reglamento, reglas de procedimiento, manual administrativo, políticas, lineamientos, circulares, avisos o cualquier otro documento utilizado para la gestión del Sujeto Obligado, sea o no publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Deberán ofrecerse los vínculos a los documentos actualizados de cada una de estas normatividades. Cuando algún documento sufra una modificación, deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días a partir de su entrada en vigor.

La información publicada en esta fracción deberá guardar coherencia y complementarse con la publicada en el artículo 121, fracción I 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: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de normatividad (Reglamento, Reglas de operación, Reglas de procedimiento, Manuales administrativos, Políticas, Lineamientos, Circulares, Avisos, Otros documentos normativos)
Criterio 4	Denominación de la normatividad interna del Fondo o Fideicomiso
Criterio 5	Fecha de creación de la norma y en su caso, fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o cualquier otro medio oficial, con el formato día/mes/año
Criterio 6	Hipervínculo al documento completo de la norma

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 9 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 10 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_LTAIPRC_Art_135_Fr_IX

Normatividad Interna

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de normatividad (Reglamento, Reglas de operación, Reglas de procedimiento, Manuales administrativos, Políticas, Lineamientos, Circulares, Avisos, Otros documentos normativos)

Denominación de la normatividad	Fecha de creación	Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio (En su caso)	Hipervínculo al documento completo de cada norma

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. *Impacto social derivado del cumplimiento de las acciones que realiza el fideicomiso o fondo público;*

El fideicomiso o fondo público deberá publicar información que permita conocer cuál ha sido el impacto social derivado de las acciones realizadas.

Con base en las definiciones de los especialistas, se entienden como impacto social los resultados finales derivados del propósito, objetivo, acción o programa desarrollado por el fondo o fideicomiso. Implica identificar si hubo un mejoramiento significativo y perdurable en el tiempo, en alguna de las condiciones o características de la población que se planteó atender y que dio origen al fondo o fideicomiso. Ese resultado final suele expresarse como un beneficio a mediano y largo plazo obtenido por la población atendida.

El fideicomiso o fondo deberá publicar el/los propósitos, objetivos, acciones y/o programas que desarrolla; describirá de manera sintética el diseño de evaluación del impacto social (metodología utilizada, por ejemplo: experimental, cuasi-experimental, no experimental, etcétera); especificará cuáles son los indicadores más importantes que genera; señalará cuáles son las fuentes de información y/o el tipo de información con la que cuenta sobre beneficiarios y no beneficiarios antes de la implementación del programa y/o acciones, durante la aplicación del programa y/o acciones y al finalizar el programa y/o acciones. Se deberá señalar si el programa y/o acciones recaba esta información con encuestas propias y de qué tipo son (transversales o longitudinales), o si es posible tener información de otras fuentes que puedan ser empleadas para tal efecto; asimismo, especificará el tamaño de la muestra (control y tratamiento). Además, publicará un hipervínculo a los resultados anuales de la evaluación del impacto social.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del(os) propósito(s), objetivo(s), acción(es) y/o programa(s) que se desarrolla(n)
Criterio 4	Descripción del diseño de evaluación del impacto social (Metodología utilizada. Por ejemplo: experimental, cuasi-experimental, no experimental, etcétera)
Criterio 5	Denominación de los indicadores más importantes utilizados
Criterio 6	Fórmula de los indicadores
Criterio 7	Fuentes y/o tipos de información
Criterio 8	Tamaño de la muestra

Criterio 9 Hipervínculo a los resultados anuales de impacto social (informe anual)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_135_Fr_X

Impacto social derivado del cumplimiento de las acciones que realiza el fideicomiso o fondo público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Propósito, objetivo, acción y/o programa que se desarrolla	Descripción del diseño de evaluación del impacto social (metodología utilizada)	Indicadores más importantes utilizados	Fórmula de cada indicador	Fuentes y/o tipos de información	Tamaño de la muestra	Hipervínculo a los resultados anuales(informe anual)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XI. *Actas de los comités técnicos y otros órganos colegiados con funciones directivas en el fideicomiso o fondo público, cualquiera que sea su denominación;*

En esta fracción se incluirá la información correspondiente a las actas derivadas de las reuniones o actividades realizadas por los comités técnicos y/o cualquier otro órgano colegiado con funciones directivas en el fideicomiso o fondo público.

Se entiende como función directiva la concreción de decisiones de carácter administrativo para el cumplimiento y operación de un programa, acción y/o actividades realizadas en ejercicio de sus obligaciones y atribuciones especificadas en la normatividad respectiva del fideicomiso o fondo.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del comité u órgano colegiado
Criterio 4	Número de la sesión del comité u órgano colegiado
Criterio 5	Fecha en la que se realizó la sesión expresada con el formato día/mes/año
Criterio 6	Temas de la sesión (orden del día)
Criterio 7	Hipervínculo al acta correspondiente en los términos del artículo 183 de la LTAIPRC. En su caso, especificar las razones de su inexistencia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 9	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 11	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11_LTAIPRC_Art_135_Fr_XI

Actas de los comités y/o órganos colegiados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del comité u órgano	Número de la sesión	Fecha de la sesión	Temas (orden del día)	Hipervínculo al acta correspondiente

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XII. *Indicadores de Gestión del fideicomiso o fondo público y los resultados de su aplicación anual; y*

En esta fracción se precisa que cada fideicomiso o fondo público difunda los resultados anuales de los indicadores de gestión que generen; se deberá precisar la información numérica que permita evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los propósitos, metas y resultados institucionales.

Lo anterior se deberá publicar en un formato con datos trimestrales con el fin de que se tenga un mejor seguimiento respecto a los resultados de sus actividades.

Periodo de actualización: anual con datos trimestrales

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del indicador
Criterio 4	Objetivo del indicador
Criterio 5	Fórmula
Criterio 6	Metas
Criterio 7	Resultados trimestrales
Criterio 8	Hipervínculo a los resultados anuales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 12	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12_LTAIPRC_Art_135_Fr_XII

Indicadores de gestión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del indicador	Objetivo del indicador	Fórmula	Metas	Resultados trimestrales	Hipervínculo a los resultados anuales

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIII. *Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro.*

Los Fideicomisos y Fondos Públicos deberán publicar en este apartado los documentos donde se plasma el monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro, en forma de tabla, con la siguiente información:

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos años anteriores

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Monto total del remanente
Criterio 4	Hipervínculo a los Informes Analíticos de Ingresos y Egresos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 5	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 6	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 7	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 8	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_135_Fr_XIII

Monto total de remanentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Monto total del remanente	Hipervínculo a los Informes Analíticos de Ingresos y egresos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 135*. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los Fideicomisos, Fondos Públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:*	***I*** *El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 135 …	***II*** *La unidad administrativa responsable del fideicomiso;*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 135 …	***III*** *El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitido, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 135 …	***IV*** *El saldo total al cierre del ejercicio*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la

	fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;			correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 135 …	***V*** *Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público*	Trimestral	Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación a los contratos o decretos de constitución, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet	Información vigente y las modificaciones que se hayan realizado desde la creación del sujeto obligado
Artículo 135 …	***VI*** *El padrón de beneficiarios, en su caso;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 135 …	***VII*** *Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto;*	Trimestral	o---o	Información vigente respecto del proceso de creación e información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores respecto al proceso de extinción
Artículo 135 …	***VIII*** *Los contratos de obras,*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la

	adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria;			correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 135 …	***IX*** *Reglas de operación y cualquier otra normatividad interna del fideicomiso o fondo público, con independencia de su denominación, sea o no publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 135 …	***X*** *Impacto social derivado del cumplimiento de las acciones que realiza el fideicomiso o fondo público;*	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 135 …	***XI*** *Actas de los comités técnicos y otros órganos colegiados con funciones directivas en el fideicomiso o fondo público, cualquiera que sea su denominación;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 135 …	***XII*** *Indicadores de Gestión del fideicomiso o fondo público y los resultados de su aplicación anual; y*	Anual con datos trimestrales	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 135 …	***XIII***	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso

	Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro.			y la correspondiente a dos años anteriores

Artículo 136. *En relación con contratos de mandato y otros actos jurídicos por virtud de los cuales los sujetos obligados otorguen representación jurídica, los sujetos obligados deberán mantener actualizada, de forma impresa para su consulta directa y en sus respectivos sitios de Internet, además de lo previsto en las obligaciones comunes de transparencia, cualquier tipo de instrucciones que el mandante exprese al mandatario o cualquier tipo de instrucciones relacionadas con el ejercicio de la facultad de representar, otorgada mediante otro acto jurídico.*

En el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se establece que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades pueden constituir un fideicomiso público.

El artículo 15 del mismo ordenamiento señala, que para constituir modificar o extinguir fideicomisos públicos, cuando así convenga al interés público, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán contar con la aprobación del Jefe de Gobierno, emitida por conducto de la Secretaría de Finanzas.

Con base en lo anterior, los sujetos obligados a través de su(s) fideicomiso(s) pueden celebrar contratos con terceros, mediante los cuales realizan acciones o delegan actividades que no están en sus atribuciones o funciones. Estos contratos pueden ser los denominados contratos de mandato o contratos análogos (contratos jurídicos en los que se establecen las mismas obligaciones que un mandato),

En los contratos de mandato y análogos, el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante los actos jurídicos que éste le encarga[15]. Este tipo de actos es utilizado por los sujetos obligados, para administrar la aplicación de recursos públicos durante procesos que fomenten la participación de los sectores de la sociedad, encaminadas al desarrollo económico y social principalmente.

En este artículo, los sujetos obligados publicarán cualquier tipo de instrucciones que el mandante formule al mandatario o las relacionadas con el ejercicio de la facultad de representar.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo por medio del cual se reciban recursos públicos o se ejerzan actos de autoridad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

[15] Definición de Mandato según el artículo 2546 del Código Civil para el Distrito Federal.

Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Especificar la naturaleza de la entidad paraestatal de que se trate
Criterio 4	Fecha de constitución del Fideicomiso o Fondo Público mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos
Criterio 5	Denominación de la dependencia o entidad paraestatal (Mandante)
Criterio 6	Denominación de la unidad responsable del contrato de mandato
Criterio 7	Nombre del servidor público competente para suscribir el instrumento
Criterio 8	Cargo del servidor público competente para suscribir el instrumento
Criterio 9	Nombre del representante (mandante)
Criterio 10	Cargo del representante (Mandante)
Criterio 11	Hipervínculo a todas aquellas razones que den sustento jurídico a la celebración del Contrato de Mandato
Criterio 12	Especificar la denominación social de la institución con la que se celebra el contrato (Mandatario)
Criterio 13	Nombre del representante (mandatario)
Criterio 14	Cargo del representante (mandatario)
Criterio 15	Denominación del Contrato de Mandato
Criterio 16	Fecha de inicio del Contrato de Mandato con el formato día/mes/año
Criterio 17	Fecha de término del Contrato de Mandato con el formato día/mes/año
Criterio 18	Objetivo que se pretende alcanzar con la celebración del contrato del mandato
Criterio 19	Cantidad entregada al mandatario
Criterio 20	Fecha del recibo emitido por el mandatario con el formato día/mes/año
Criterio 21	Hipervínculo al Contrato del mandato

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 22	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 23	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 24	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_136

Contratos de mandato y otros actos jurídicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de termino del periodo que se informa (día/mes/año)	Especificar la naturaleza de la entidad paraestatal de que se trate	Fecha de constitución del Fideicomiso o Fondo Público mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos	Denominación de la dependencia o entidad paraestatal (Mandante)

Denominación de la unidad responsable del contrato de mandato	Nombre del servidor público competente para suscribir el instrumento	Cargo del servidor público competente para suscribir el instrumento	Nombre del representante (mandante)	Cargo del representante (Mandante)

Hipervínculo a todas aquellas razones que den sustento jurídico a la celebración del Contrato de Mandato	Especificar la denominación social de la institución con la que se celebra el contrato (Mandatario)	Nombre del representante (mandatario)	Cargo del representante (mandatario)	Denominación del Contrato de Mandato	Fecha de inicio del Contrato de Mandato

Fecha de término del Contrato de Mandato	Objetivo que se pretende alcanzar con la celebración del contrato del mandato	Cantidad entregada al mandatario	Fecha del recibo emitido por el mandatario	Hipervínculo al Contrato del mandato

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 136*. En relación con contratos de mandato y otros actos jurídicos por virtud de los cuales los sujetos obligados otorguen representación jurídica, los sujetos obligados deberán mantener actualizada, de forma impresa para su consulta directa y en sus respectivos sitios de Internet, además de lo previsto en las obligaciones comunes de transparencia, cualquier tipo de instrucciones que el mandante exprese al mandatario o cualquier tipo de instrucciones relacionadas con el ejercicio de la facultad de representar, otorgada mediante otro acto jurídico.*	***S/F***	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO XIII

DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

ARTÍCULO 137

Artículo 137. *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:*

Las obligaciones específicas de transparencia que establece el artículo 137 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) son aplicables a la autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral de la Ciudad de México, en este caso le corresponde a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, en lo que respecta a la información de los sindicatos que tienen registrados, así como de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo y condiciones generales de trabajo que tienen en depósito. Del mismo modo, los sindicatos, federaciones, confederaciones o figuras legales análogas, deberán publicar la información pública de oficio derivada de estas obligaciones específicas de transparencia, con fundamento en lo especificado en el artículo 138 de la LTAIPRC.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo, un sindicato es "*la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses*", el término "sindicato" debe entenderse de manera amplia, incluyendo tanto a sindicatos, como federaciones, confederaciones o figuras legales análogas, ya sean de trabajadores o de patrones.

Si bien el artículo 137 de la LTAIPRC utiliza nomenclaturas como "comité ejecutivo", "tabulador" o "centro de trabajo", se tomarán en consideración los principios de certeza, eficacia, máxima publicidad y transparencia, para su cumplimiento, utilizando los criterios, formatos y tablas incluidos en estos Lineamientos también para los órganos, instrumentos y ámbitos de aplicación que hagan las veces de los anteriores, aunque no estén específicamente designados en este artículo.

Las funciones administrativas y jurisdiccionales en materia laboral corresponden a diversas autoridades, dependiendo del régimen laboral aplicable y en el ámbito de la Ciudad de México son sujetos obligados a los que les compete el cumplimiento de este artículo en función de sus atribuciones generales:

- *Junta Local de Conciliación y Arbitraje*: con las atribuciones tanto para el registro como el depósito de los reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo del ámbito local, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector privado y de los organismo descentralizados y paraestatales y con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Sindicatos, federaciones, confederaciones o figuras legales análogas*: deberán publicar información referente al presente artículo con fundamento en el artículo 138 de la LTAIPRC, que a la letra *dice: "Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:*

  I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;

  II. El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;

  III. El padrón de socios, o agremiados; y

  IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;"

Como puede observarse, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencias, los sujetos obligados antes mencionados deberán organizar y publicar la información que les corresponda.

Conviene precisar que si bien en las tareas relacionadas con el registro de los sindicatos y con el depósito de los instrumentos antes referidos, participan tanto autoridades administrativas como jurisdiccionales, las funciones de las que deriva la información pública a que se refiere el artículo 137 de la LTAIPRC son eminentemente de naturaleza administrativa.

En los casos en que la autoridad obligada tenga atribuciones relacionadas con el registro de los sindicatos y con el depósito de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos, deberá publicar la información en dos secciones, la primera relativa al registro de los sindicatos y sus directivas, y la segunda para los reglamentos, contratos colectivos, condiciones generales de trabajo y demás instrumentos.

La información se organizará por cada sindicato, federación, confederación o figuras legales análogas. En el caso de los sindicatos que se rigen por la Ley Federal del Trabajo se clasificará por el tipo de sindicato (de trabajadores o patronales); si se trata de sindicatos de trabajadores se dividirá en gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo) y, en el caso de los sindicatos patronales, en locales y nacionales (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

La información relacionada con los reglamentos, contratos, condiciones de trabajo y otros instrumentos, se organizará por cada patrón o grupo de patrones, empresas, establecimientos, dependencias o entidades en donde rijan.

Se estima que para una parte de la información, el periodo de conservación debe extenderse a seis años, que es un lapso suficientemente amplio para conocer la gestión de una directiva sindical respecto de los miembros que en ese tiempo la integraron, de los acuerdos adoptados en las asambleas y en los órganos de gobierno; a tres años en el caso de los instrumentos que regulan las relaciones de trabajo como los reglamentos interiores contratos colectivos y condiciones generales de trabajo, plazo que proporciona una razonable posibilidad de conocer los cambios recientes, y de un año para los demás casos, que coincide con el término general de prescripción de las acciones de trabajo (artículos 516 de la Ley Federal del Trabajo y 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado).

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

I. *Publicar la relación de los contratos colectivos de trabajo que tenga registrados, los boletines laborales, el registro de asociaciones, así como los informes mensuales que deriven de sus funciones:*

a) Las tesis y ejecutorias publicadas en la Gaceta respectiva, incluyendo tesis jurisprudenciales y aisladas; y
b) Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;

Por lo que respecta a la primera parte de esta fracción, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje publicará un listado con la información organizada en cuatro rubros:

- Contratos colectivos de trabajo[1]
- Boletín laboral
- Registro de asociaciones
- Informes mensuales

Respecto a los contratos colectivos de trabajo, se deberá publicar información sobre los contratos colectivos de trabajo que, en ejercicio de sus funciones, ha recibido en depósito. La información se actualizará, por lo menos, trimestralmente.

Referente al Boletín Laboral, toda vez que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se trata de una publicación diaria, se actualizará su publicación con esa periodicidad (diaria[2]).

En relación al Registro de asociaciones, se deberá incluir una base de datos con todas las Asociaciones sindicales locales, patronales y de trabajadores registradas ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México (JLCACDMX).

Sobre los Informes mensuales que, de conformidad con el Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se deben elaborar en coordinación con la Subdirección de Planeación y Programación, se deberá publicar[3] la fecha de elaboración y el documento completo.

Por lo que respecta al inciso a) de la fracción, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje publicará la información de tal forma que permitirá elegir, según sea el caso, tesis (jurisprudenciales o aisladas) y/o ejecutorias, para lo cual se publicará la denominación y el vínculo al sistema de búsqueda respectivo.

En caso de que no cuenten con sistema de búsqueda, publicarán un listado en el que se muestre la relación de los siguientes datos por registro: materia, tema, número de expediente, nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en

[1] De acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en el artículo 386 un Contrato colectivo de trabajo es: *el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos*.
[2] El artículo 138, del Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, señala: "*…bajo la supervisión de la Secretaría General de Asuntos Individuales, existe la publicación oficial del Boletín Laboral, que se publica todos los días laborales. Contiene la lista de las notificaciones de acuerdos y resoluciones no personales, convocatorias de las personas beneficiarias, diligencias de remate y demás información que la Junta considere hacer del conocimiento público*".

caso de que no sean reservados), fecha de la ejecutoria y un hipervínculo al documento de la ejecutoria.

Por lo que se refiere al inciso b) la Junta Local de Conciliación y Arbitraje publicará los laudos que han causado estado**,** de aquellos asuntos que durante su proceso de resolución trataron puntos controvertidos que le otorgan importancia, que son de interés público y los cuales deben darse a conocer a la sociedad de manera oportuna, por ello se deberá publicar la versión pública de la información correspondiente.

La información se publicará con los datos y formatos establecidos en los siguientes criterios.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos

---

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los **Contratos Colectivos de Trabajo,** se deberán publicar los siguientes datos organizados en formato de tabla[3]:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Número de expediente.
Criterio 4	Empresa(s) y/o establecimientos/Patrón.
Criterio 5	Denominación o nombre del Sindicato.
Criterio 6	Nombre completo del Secretario General.
Criterio 7	Número de folio.
Criterio 8	Número de trabajadores.
Criterio 9	Fecha de depósito, ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo, con el formato día/mes/año.
Criterio 10	Fecha de próxima revisión expresada en el formato día/mes/año.
Criterio 11	Tipo de Contrato Colectivo de Trabajo: Indeterminado o por obra determinada.
Criterio 12	Jornada de trabajo.
Criterio 13	Prestaciones extra legales.
Criterio 14	Salario por categoría mínimo diario.

[3] La Ley Federal del Trabajo establece en su artículo 391 cuál será el contenido del Contrato Colectivo de trabajo: *I. Los nombres y domicilios de los contratantes; II. Las empresas y establecimientos que abarque; III. Su duración o la expresión de ser por tiempo indeterminado o para obra determinada; IV. Las jornadas de trabajo; V. Los días de descanso y vacaciones; VI. El monto de los salarios; VII. Las cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos que comprenda; VIII. Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento; IX. Las bases sobre la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban integrarse de acuerdo con esta Ley; y, X. Las demás estipulaciones que convengan las partes.*

Criterio 15 Salario por categoría máximo diario.

En el rubro del **Boletín Laboral**, se deberá incluir la fecha de publicación y el vínculo al documento:

Criterio 16 Fecha de publicación expresada en el formato día/mes/año.
Criterio 17 Vínculo al Boletín Laboral.

Respecto al **Registro de Asociaciones,** se deberá publicar la información en formato de tabla con los siguientes datos:

Criterio 18 Ejercicio.
Criterio 19 Número de registro.
Criterio 20 Nombre o denominación del Sindicato.
Criterio 21 Fecha en la que se otorgó el registro expresada con formato día/mes/año.
Criterio 22 Domicilio (colonia, calle, número, alcaldía política y código postal).
Criterio 23 Nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) de los Secretarios Generales, desde el registro del Sindicato y hasta el anterior del que está en funciones.
Criterio 24 Nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) del Secretario General en funciones.
Criterio 25 Fecha de la última toma de nota expresada con formato día/mes/año.
Criterio 26 Número actual de miembros.
Criterio 27 Fecha de última promoción expresada con formato día/mes/año.
Criterio 28 Contenido de la solicitud.
Criterio 29 Rama (alimenticia, construcción, manufactura, empresa, etcétera).
Criterio 30 Tipo de sindicato (trabajadores de la industria, manufactura, gremial, etcétera).
Criterio 31 Central (del Sindicato).
Criterio 32 Estatuto (Reglamento interior).
Criterio 33 Fecha del Último depósito (día/mes/año).

Respecto de los **Informes mensuales,** se deberá publicar lo siguiente:

Criterio 34 Fecha de elaboración del informe expresada en el formato día/mes/año.
Criterio 35 Vínculo al documento del Informe mensual.

Respecto al Inciso a) de las **Tesis publicadas**, se deberá publicar:

Criterio 36 Ejercicio.

Criterio 37 Categoría: Tesis/Ejecutorias.

Criterio 38 Tipo de tesis: Jurisprudenciales/Aisladas.

Criterio 39 Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas y jurisprudenciales o leyenda mediante la cual se informe que éstas son generadas por aquellos órganos jurisdiccionales del poder judicial de Federación que cuenta con atribuciones para sustentar tesis que sienten jurisprudencia.

Criterio 40 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis jurisprudenciales.

Criterio 41 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas.

Respecto al Inciso a) de las **ejecutorias** publicarán:

Criterio 42 Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias.

Criterio 43 Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias.

En caso de no contar con dicho sistema electrónico, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México publicará y actualizará el listado de las **ejecutorias** publicadas en el órgano oficial, según corresponda, con los siguientes datos de identificación:

Criterio 44 Órgano jurisdiccional.

Criterio 45 Materia.

Criterio 46 Tema.

Criterio 47 Número expediente.

Criterio 48 Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada).

Criterio 49 Fecha de ejecutoria.

Criterio 50 Hipervínculo al documento de la ejecutoria.

Respecto al Inciso b), de las **versiones públicas** de las sentencias que sean de interés público, se deberá publicar:

Criterio 51 Ejercicio.

Criterio 52 Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre).

Criterio 53 Número de expediente.

Criterio 54 Denominación del órgano (Juzgado, Junta Especial o Sala que lo resolvió).

Criterio 55 Sentido de la resolución.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 56 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 57 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 58 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 59 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 60 La información publicada se organiza mediante los formatos 1a, a 1g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1a_LTAIPRC_Art_137_Fr_I

Contratos Colectivos de Trabajo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente	Empresa(s) y/o establecimientos / Patrón	Denominación o nombre del Sindicato	Nombre completo del Secretario General	Número de folio	Número de trabajadores

Fecha de depósito Día/mes/año	Fecha de próxima revisión Día/mes/año	Tipo de Contrato Colectivo de Trabajo	Jornada de trabajo	Prestaciones extra legales	Salario por categoría mínimo diario	Salario por categoría máximo diario

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1b_LTAIPRC_Art_137_Fr_I

Boletín Laboral

Fecha de publicación			Vínculo al Boletín Laboral
Día	Mes	Año	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1c_LTAIPRC_Art_137_Fr_I

Registro de Asociaciones

Ejercicio	Número de registro	Nombre o denominación del Sindicato	Domicilio					Nombre completo de los Secretarios Generales, desde el registro del Sindicato y hasta el anterior del que está en funciones	Nombre completo del Secretario General en funciones
			Colonia	Calle	Número	Demarcación política	Código postal		

Fecha de la Última toma de nota			Número actual de miembros	Fecha de última promoción			Contenido de la solicitud
Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

Rama (alimenticia, construcción, manufactura, empresa, etcétera)	Tipo de sindicato	Central del Sindicato	Estatuto	Fecha del Último depósito		
				Día	Mes	Año

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1d_LTAIPRC_Art_137_Fr_I

Informes mensuales

Fecha de elaboración del informe			Vínculo al documento del Informe mensual
Día	Mes	Año	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1e_LTAIPRC_Art_137_Fr_I

Tesis y ejecutorias publicadas por Junta Local de Conciliación y Arbitraje

Ejercicio	Categoría	Tesis		
	Tesis/Ejecutoria	Tipo de tesis : Jurisprudenciales/ Aisladas	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis o leyenda mediante la cual se informe que las tesis son generadas en ejercicio de atribuciones de la Junta de Conciliación y Arbitraje	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis

Ejecutorias	
Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias (catálogo)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1f_LTAIPRC_Art_137_Fr_I

Si el sujeto obligado no cuenta con un sistema de búsqueda y consulta de ejecutorias publicará lo siguiente:

Listado de ejecutorias publicadas

Órgano jurisdiccional	Materia	Tema	Número de expediente	Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)	Fecha de la ejecutoria	Hipervínculo al documento de la ejecutoria

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1g_LTAIPRC_Art_137_Fr_I

Versión pública de los laudos de interés público emitidas por la JLCA

Ejercicio	Laudos	
	Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Número de expediente

Denominación del órgano (Juzgado, Junta Especial o Sala que lo resolvió)	Sentido de la resolución

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:*
a) El domicilio;
b) Número de registro;
c) Nombre del sindicato;
d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;

e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo;

f) Número de socios;
g) Centro de trabajo al que pertenezcan, y
h) Central a la que pertenezcan, en su caso;

La Junta de Conciliación y Arbitraje deberá incluir toda la información que les proporcionen los sindicatos en relación con su registro[5]y el de sus directivas, y los propios sindicatos o los patrones, tratándose de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos que regulan internamente las relaciones de trabajo como los reglamentos de escalafón y de las comisiones mixtas.

La actualización de los índices se deberá hacer cada tres meses. Por su parte, los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas deberán difundir la información de su registro[6] ante la autoridad laboral correspondiente.

Todas las autoridades laborales (con excepción de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje) tienen la facultad de registrar a las Asociaciones de trabajadores y patrones que cumplan con los requisitos legales correspondientes y se encuentren sujetos a la jurisdicción de la autoridad laboral.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

[5] La Ley Federal del Trabajo establece en su Artículo 365 Bis que *las autoridades harán pública, para consulta de cualquier persona, debidamente actualizada, la información de los registros de los sindicatos…* así como que *el texto íntegro de las versiones públicas de los estatutos en los sindicatos deberá estar disponible en los sitios de Internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social* (en los casos de competencia federal) *y de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje* (en los de competencia local).

[6] El artículo 365 Bis de la Ley Federal del Trabajo, ya citado, indica que los registros de los sindicatos deberán contener, cuando menos, los siguientes datos: Domicilio; Número de registro; Nombre del sindicato; Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo; Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo; Número de socios, y Central obrera a la que pertenecen, en su caso. La actualización de los índices se deberá hacer cada tres meses.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3 Ámbito de competencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/ Regional/ Internacional.

Criterio 4 Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda.

Criterio 5 Ámbito de relación laboral (catálogo): Público / Privado.

Criterio 6 Figura legal, por ejemplo: Sindicato, Federación, Confederación o figura legal análoga.

Criterio 7 Tipo de sindicato, federación, confederación (catálogo): Trabajadores/ Patrones.

Criterio 8 Clasificación[7] de acuerdo con el tipo de sindicato, federación, confederación y la normatividad que corresponda, en caso de ser de trabajadores (catálogo):
Gremiales/De empresa/Industriales/Nacionales de Industria/De oficios Varios.

Criterio 9 Clasificación de acuerdo con el tipo de sindicato, federación, confederación y la normatividad que corresponda, en caso de ser Patrones (catálogo): Público/Privado.

Criterio 10 Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.

Criterio 11 En el caso del sindicato deberá incluirse el nombre de la federación y/o confederación de los que forme parte.

Criterio 12 Fecha de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional, con el formato día/mes/año.

Criterio 13 Número de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional (requerido por el inciso b de la fracción II del artículo 137 de la LTAIPRC).

Criterio 14 Vigencia del registro (fecha con el formato día/mes/año).

Criterio 15 Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).

Criterio 16 Cargo de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia.

Criterio 17 Fecha de inicio de vigencia del Comité Ejecutivo del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga con el formato día/mes/año.

Criterio 18 Fecha de término de vigencia del Comité Ejecutivo del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga con el formato día/mes/año.

Criterio 19 Nombre del represente legal.

Criterio 20 Número de socios y/o miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.

[7] Si el sindicato, federación, confederación es de trabajadores y se rige por la Ley Federal del Trabajo, la clasificación correspondiente es: gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo). En caso de que el sindicato, federación, confederación sea patronal, la clasificación es: local y nacional (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:

Criterio 21 Denominación del centro de trabajo.

Criterio 22 Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)[9].

En cada registro de sindicato, federación, confederación o figura legal análoga, se deberá incluir:

Criterio 23 Rama de industria o actividad a que se dedica.

Criterio 24 Número de expediente.

Criterio 25 Hipervínculo al documento de registro.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 26 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 27 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 28 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 29 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 30 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

[9] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Formato 2_LTAIPRC_Art_137_Fr_II

Registro de sindicatos, federaciones y confederaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito de competencia (catálogo)	Entidad federativa, cuando así corresponda (catálogo)

Ámbito de relación laboral (catálogo):	Figura legal	Tipo de sindicato, federación, confederación (catálogo):	Clasificación de trabajadores (catálogo)	Clasificación de patrones: (catálogo)

Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Nombre de la Federación, confederación o figura legal análoga de la que forme parte	Fecha de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional (día/mes/año)	Número de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional	Fecha de inicio de vigencia (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (día/mes/año)

Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia			Cargo	Fecha de inicio de vigencia del comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Nombre del representante legal			Número de socios y/o miembros del Sindicato, Federación, Confederación o figura legal análoga
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Denominación del Centro de trabajo	Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan				
	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)

Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan					
Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa

Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan		Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:		
Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Rama de industria o actividad a que se dedica	Núm. expediente	Hipervínculo al documento de registro

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. Las tomas de nota

Los sujetos obligados deberán publicar el contenido esencial de los oficios de toma de nota.[10] No existe norma expresa que establezca el procedimiento para la toma de nota[11], por lo cual, tal como lo señala la Jurisprudencia por unificación de la Segunda Sala de la SCJN (Semanario Judicial de la Federación, 2011), ante la falta de disposición expresa en la ley, se considerarán, ente otros supuestos, sus disposiciones que regulen casos semejantes.

En dichos documentos se hará constar el registro de los sindicatos, federaciones y confederaciones (u otra figura homóloga); el de sus comités ejecutivos o de los organismos internos que de acuerdo con sus estatutos realicen las actividades correspondientes, así como de los demás órganos internos que las propias organizaciones decidan registrar; el de los estatutos y sus modificaciones, y el de las actualizaciones en los padrones de socios y/o miembros, entre otros. Además deberá contener un hipervínculo al oficio correspondiente, emitido por la autoridad registral.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores.

Aplica a: Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Datos generales de la agrupación sindical

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4	Número de registro (otorgado por la autoridad laboral).

[10] La Toma de Nota es la constancia declarativa que emiten las autoridades registrales en materia de trabajo, con la cual se certifica y publicita la conformación y vigencia de las directivas de los sindicatos, de sus Estatutos y del padrón de miembros de los mismos, con pleno respeto a la autonomía sindical, la cual se refleja en la libertad con que cuentan para autorregularse, redactar sus propios Estatutos y elegir a sus dirigencias. Es la expresión del registro de la creación y actualización de los Sindicatos, así como de sus representantes legales.
Por consiguiente, el efecto de la Toma Nota no es otro que brindar certeza jurídica a los terceros, es decir, a toda la sociedad, al publicitar los Estatutos que regulan a dichas organizaciones y conocer a quienes los integran y representan.
En cumplimiento a los artículos 365, 377, 527 de la LFT, las Tomas de Nota son expedidas por las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje de las 31 entidades federativas y la de la Ciudad de México, en los casos de competencia local en materia de trabajo; y por la Dirección General de Registro de Asociaciones (DGRA) de la STPS, en los casos de competencia federal.
Las referidas autoridades registrales emiten las Tomas de Nota que les solicitan las agrupaciones sindicales, una vez que éstas presentan los documentos que dan fe del apego de lo materialmente actuado con lo prescrito al efecto por sus propios Estatutos, tal como lo ordenó la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 86/2000. (Boletín 189 de la STPS del 12 de diciembre de 2010, consultado en: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/sala_prensa/boletines/2010/diciembre/bol_189.html)

[11] El artículo 377, fracción II de la Ley Federal del Trabajo señala que los sindicatos deben, entre otras cosas, "*Comunicar a la autoridad ante la que estén registrados, dentro de un término de diez días, los cambios de su directiva y las modificaciones de los estatutos, acompañando por duplicado copia autorizada de las actas respectivas*".

Criterio 5	Ámbito de competencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Internacional.
Criterio 6	Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda.
Criterio 7	Ámbito de relación laboral (catálogo): Público / Privado
Criterio 8	Fecha de registro ante la Autoridad laboral (con el formato día/mes/año).
Criterio 9	Nombre del Secretario General vigente.
Criterio 10	Nombre del Representante legal vigente.

Del contenido esencial de los oficios de toma de nota para registrar los cambios de directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones, las altas y bajas de sus agremiados y las modificaciones de sus estatutos[12]

Criterio 11	Fecha en la que se llevó a cabo la toma de nota (con el formato día/mes/año).
Criterio 12	Tipo de toma de nota (catálogo): Registro/ Constitución de subasociaciones/ Expedición de copias certificadas/ Cambios de comité ejecutivo/ Actualización del padrón de miembros (altas y bajas)/ Reformas estatutarias/ Visado de credenciales de los comités ejecutivos.
Criterio 13	Hipervínculo al oficio de toma de nota.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 15	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 16	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
Criterio 17	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 18	La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

[12] Con el fin de que los sindicatos, federaciones y confederaciones cuenten con medios legales de prueba de su registro, de su comité directivo, de sus agremiados y de sus estatutos

Formato 3_LTAIPRC_Art_137_Fr_III

Tomas de nota

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro

Ámbito de competencia (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	Ámbito de relación laboral (catálogo)	Fecha de registro ante la Autoridad laboral (día/mes/año)

Nombre completo del Secretario general			Nombre del Representante legal		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Fecha de la toma de nota (día/mes/año)	Tipo toma de nota (catálogo)	Hipervínculo al oficio de toma de nota

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *El estatuto*

Los sujetos obligados deberán publicar el contenido completo de los estatutos de los sindicatos, federaciones y confederaciones y, en su caso, de las declaraciones de principios, códigos de conducta y otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales. Deberán contener un hipervínculo al documento completo.

La información será publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad notifique a la agrupación sindical el oficio de toma de nota de los nuevos estatutos o de sus reformas.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Junta Local de Conciliación y Arbitraje y sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4	Número de registro.
Criterio 5	Ámbito de competencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Internacional.
Criterio 6	Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda.
Criterio 7	Ámbito de relación laboral (catálogo): Público / Privado.
Criterio 8	Denominación del Estatuto, declaraciones de principios, códigos de conducta y/u otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales correspondientes.
Criterio 9	Fecha de registro del documento con el formato día/mes/año.
Criterio 10	Vigencia del documento con el formato día/mes/año.
Criterio 11	Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones.
Criterio 12	Hipervínculo al documento del Estatuto vigente.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 4_LTAIPRC_Art_137_Fr_IV

Estatutos, declaración de principios, código de conducta y/u otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales de los sindicatos, federaciones, confederaciones u otra figura análoga

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro	Ámbito de competencia (catálogo)

Entidad federativa (catálogo)	Ámbito de relación laboral (catálogo)	Denominación del Estatuto, declaración de principios, código de conducta, otros documentos que acompañen a los estatutos	Fecha de registro del documento (día/mes/año)	Vigencia del documento	Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones	Hipervínculo al documento vigente

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. El padrón de socios

La Ley Federal del Trabajo, en su artículo 656 establece que, para la elección de representantes de los trabajadores y de los patrones en las Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje y en las Juntas de Conciliación Permanentes, a que hace referencia el TÍTULO TRECE, Capítulo I, los *padrones se presentarán a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al Gobernador del Estado o al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el día 20 de octubre del año de la Convocatoria a más tardar*, por lo que los padrones de socios y/o miembros serán los mismos a que hace referencia dicho precepto, y su publicación deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 654 a 656 de la mencionada legislación laboral.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios y/o miembros actualizado.

Es de señalar que la Ley Federal del trabajo establece en su artículo 655 que los padrones contendrán los datos siguientes: denominaciones y domicilios de los sindicatos de trabajadores y de patrones; nombres, nacionalidad, edad, sexo y empresa o establecimiento en que presten sus servicios y nombres del patrón o patrones, domicilio y rama de la industria o actividad a que se dediquen.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la de un año previo

Aplica a: Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

El padrón de socios y/o miembros deberá contener los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4	Número del registro.
Criterio 5	Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 6	Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.
Criterio 7	Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del

municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)[13]de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.

Criterio 8 Número total de los socios y/o miembros del sindicato, federación o confederación.

Criterio 9 Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año.

Criterio 10 Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros, o de su actualización.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 5_LTAIPRC_Art_137_Fr_V

Padrón de socios y/o miembros

[13] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro

Nombre completo de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga			Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Domicilio					
Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Número total de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VI. *Las actas de asamblea*

Los sujetos obligados deberán publicar las actas de las asambleas constitutivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga; de las asambleas en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones y de aquellas en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el correspondiente oficio de toma de nota.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 5	Tipo de Asamblea (catálogo): Constitutivas/En las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones/En las que se elija a los directivos/En las que se elija a los miembros de los órganos de vigilancia.
Criterio 6	Número del acta de la Asamblea, en su caso.
Criterio 7	Fecha del acta de la Asamblea, con el formato (día/mes/año).
Criterio 8	Hipervínculo al Acta de cada Asamblea.
Criterio 9	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea, con el formato día/mes/año.
Criterio 10	Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 6_LTAIPRC_Art_137_Fr_VI

Actas de asamblea

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga

Tipo de Asamblea (catálogo)	Número del acta de la Asamblea, en su caso	Fecha del acta de la Asamblea, (día/mes/año)	Hipervínculo al Acta de cada Asamblea	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. *Los reglamentos interiores de trabajo*

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje deberá publicar los reglamentos interiores de trabajo que se encuentren depositados ante ella y los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito de los reglamentos o a los avisos de modificaciones a los mismos.

Los reglamentos interiores de trabajo deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rijan, los nombres de los integrantes de la comisión mixta que los hayan aprobado y, en su caso, de los sindicatos que hubieren participado en su elaboración o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta. De ser el caso, publicarán las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el reglamento interior de trabajo.

Por su parte los sindicatos publicarán la relación de sus reglamentos interiores de trabajo vigentes, el vínculo a cada uno de éstos y, en su caso, las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los reglamentos interiores de trabajo se publicarán los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 5	Denominación del reglamento interior de trabajo, en su caso.
Criterio 6	Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo, con el formato día/mes/año.
Criterio 7	Fecha de última modificación del reglamento, con el formato día/mes/año .
Criterio 8	Hipervínculo al documento completo del reglamento.
Criterio 9	Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo.

Criterio 10 Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016).

Criterio 11 Hipervínculo al acuerdo de depósito.

Criterio 12 Nombre de los integrantes de la comisión mixta que **aprobaron** el reglamento interior de trabajo (nombre(s), primer apellido, segundo apellido), y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su **elaboración.**

Criterio 13 Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las **modificaciones** del reglamento interior de trabajo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su modificación o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta.

Criterio 14 Hipervínculo a las resoluciones administrativas o jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

Criterio 15 Nombre completo (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo.

Criterio 16 Domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)[14].

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 18 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

[14] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 7_LTAIPRC_Art_137_Fr_VII

Reglamentos interiores de trabajo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Denominación del reglamento interior, en su caso

Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo (día/mes/año)	Fecha de última modificación del reglamento (día/mes/año)	Hipervínculo al reglamento	Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo	Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo de depósito

Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron el reglamento interior de trabajo y, en su caso, del o los sindicatos que hubieren participado en su elaboración			Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las modificaciones reglamento interior de trabajo y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su modificación o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Hipervínculo a las resoluciones administrativas o jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente	Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo			
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VIII. *Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo*

Se entenderá por contrato colectivo de trabajo, de conformidad con el Artículo 386 de la Ley Federal del Trabajo, el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos, federaciones o confederaciones y uno o varios patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

De conformidad con el artículo 391 Bis de la Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del Apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, la Junta de Conciliación y Arbitraje harán pública, para consulta de cualquier persona, la versión pública[4] de los contratos colectivos de trabajo que se encuentren depositados ante las mismas.

Cabe señalar que la versión pública que se divulgue en portales de Internet y en la Plataforma Nacional deberá contener los datos establecidos en el artículo 391 de la Ley Federal del Trabajo y otros datos complementarios como la fecha de celebración del contrato.

Asimismo, la Junta de Conciliación y Arbitraje publicará los convenios de revisión que se depositen ante ellas, incluyendo las estipulaciones salariales, así como los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito. Deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones y de los sindicatos, federaciones o confederaciones que los celebraron, las empresas y establecimientos en los que rigen, las fechas de depósito de los convenios de revisión y su vigencia. Cabe señalar que se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios y/o miembros, de conformidad con el artículo 137 la LTAIPRC en su último párrafo.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores.

Aplica a: a Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos.

[4] Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del contrato colectivo, se publicará la siguiente información

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio.
Criterio 4	Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)[15].
Criterio 5	Denominación del Contrato colectivo.
Criterio 6	Nombre (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo.
Criterio 7	Denominación del sindicato, federación, confederación o patrón que revisó el contrato colectivo.
Criterio 8	Fecha de depósito, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo, con el formato día/mes/año.
Criterio 9	Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo con el formato día/mes/año.
Criterio 10	Fecha de término vigencia del contrato colectivo, con el formato día/mes/año. En su caso, señalar que es indefinida la vigencia.
Criterio 11	Jornada de trabajo.
Criterio 12	Total de días de descanso y vacaciones.
Criterio 13	Monto de los salarios.
Criterio 14	Fecha de vigencia de los salarios expresada en el formato día/mes/año.
Criterio 15	Cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos que comprenda.

[15] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 16 Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento.

Criterio 17 Las bases sobre la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban conformarse.

Criterio 18 Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo.

Criterio 19 Hipervínculo al convenio de revisión, en su caso.

Criterio 20 Hipervínculo al documento completo del contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales.

Criterio 21 Hipervínculo al tabulador salarial.

Respecto de las condiciones generales de trabajo, se incluirá lo siguiente:

Criterio 22 Ejercicio.

Criterio 23 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 24 Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio.

Criterio 25 Denominación de las Condiciones Generales de Trabajo.

Criterio 26 Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo.

Criterio 27 Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo.

Criterio 28 Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año.

Criterio 29 Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo.

Criterio 30 Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo.

En caso de que las condiciones generales de trabajo se modifiquen, se publicará lo siguiente:

Criterio 31 Denominación del sindicato, federación o confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo.

Criterio 32 Hipervínculo al acuerdo o laudo que en su caso hubiera modificado las condiciones generales de trabajo.

Además se publicarán el Reglamento de escalafón y los Reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene de la siguiente manera:

Criterio 33 Ejercicio.

Criterio 34 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 35 Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio.

Criterio 36 Denominación del Reglamento de escalafón y los Reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene.

Criterio 37 Fecha de depósito del reglamento de escalafón ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año.

Criterio 38 Hipervínculo al Reglamento de escalafón.

Criterio 39 Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año.

Criterio 40 Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene.

Criterio 41 Hipervínculo al tabulador salarial.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 42 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 43 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 44 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 45 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterio 46 La información publicada se organiza mediante los formatos 8a, 8b y 8c en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 8a_LTAIPRC_Art_137_Fr_VIII

Los contratos colectivos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo	
				Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad

Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo					
Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo					
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Denominación del Contrato Colectivo

Nombre del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo				Denominación del sindicato, federación, confederación o patrón que revisó el contrato colectivo	Fecha de depósito, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo (día/mes/año)
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)		

Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Jornada de trabajo	Total de días de descanso y vacaciones	Monto de los salarios	Fecha de vigencia de los salarios (día/mes/año)	Cláusulas capacitación o adiestramiento de los trabajadores

Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial a personal de nuevo ingreso	Bases integración y funcionamiento de las Comisiones	Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo	Hipervínculo al convenio de revisión, en su caso	Hipervínculo al contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales	Hipervínculo al tabulador salarial

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8b_LTAIPRC_Art_137_Fr_VIII

Las Condiciones Generales de Trabajo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Denominación de las Condiciones Generales de Trabajo	Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo

Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo	Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo	Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo	En Caso de que la Condiciones Generales de Trabajo se modifiquen se publicará:	
				Denominación del sindicato, federación o confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo	Hipervínculo al acuerdo o laudo que en su caso hubiera modificado las condiciones generales de trabajo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8c_LTAIPRC_Art_137_Fr_VIII

Reglamentos de Escalafón y de las comisiones Mixtas de seguridad e higiene

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Denominación del Reglamento de Escalafón y de las comisiones Mixtas de seguridad e higiene

Fecha de depósito del reglamento de escalafón (día/mes/año)	Hipervínculo al Reglamento de escalafón	Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene (día/mes/año)	Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene	Hipervínculo al tabulador salarial

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. *Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo*

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje deberá incorporar un hipervínculo a cada uno de los expedientes de los registros de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga y de los depósitos de los contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo o convenios que regulan las relaciones laborales, en los que se deberá visualizar todos los documentos que los conforman.

Los expedientes publicados deberán actualizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se modifiquen y se cuidará no publicar datos personales.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4	Número de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 5	Fecha de registro del sindicato, federación, confederación o figura análoga, con el formato día/mes/año.
Criterio 6	Hipervínculo al expediente del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 7	Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones, sindicato o sindicatos de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.
Criterio 8	Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo.
Criterio 9	Fecha de inicio de vigencia del contrato con el formato día/mes/año.
Criterio 10	Fecha de término de vigencia del contrato con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 9_LTAIPRC_Art_137_Fr_IX

Documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga (día/mes/año)

Hipervínculo al expediente del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones, sindicato o sindicatos de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo			
	Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores o de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.	Nombre del patrón o patrones		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo	Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. *Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios*.

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar el listado de los nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores

Aplica a: Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios.
Criterio 4	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 alcaldía [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)[20]de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.
Criterio 5	Tipos de servicios que ofrecen a sus agremiados.
Criterio 6	Horario de atención al público.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 8	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

[20] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 10 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 10_LTAIPRC_Art_137_Fr_X

Lista de los nombres de los patrones, empresas o establecimientos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios

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	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Tipos de servicios que ofrecen a sus agremiados	Horarios de atención

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral y sindicatos

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
***Artículo 137**. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:*	*I. Publicar la relación de los contratos colectivos de trabajo que tenga registrados, los boletines laborales, el registro de asociaciones, así como los informes mensuales que deriven de sus funciones:* *a) Las tesis y ejecutorias publicadas en la Gaceta respectiva, incluyendo tesis jurisprudenciales y aisladas; y* *b) Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al ejercicio anterior y el año en curso
Artículo 137…	*Fracción II. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:* *a) El domicilio;* *b) Número de registro;* *c) Nombre del sindicato;* *d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;* *e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo;* *f) Número de socios;* *g) Centro de trabajo al que pertenezcan, y* *h) Central a la que pertenezcan, en su caso;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción III. Las tomas de nota;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	Fracción IV. El estatuto;	Trimestral y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota. I	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción V. El padrón de socios;	Anual	o---o	Información vigente y la de un año previo
	Fracción VI. Las actas de asamblea;	Trimestral y cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción VII. Los reglamentos interiores de trabajo;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción VIII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo, y	Trimestral y cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	Fracción IX. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción X. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO XIV

DE LOS SINDICATOS

ARTÍCULO 138

Artículo 138. *Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:*

La información pública de oficio derivada de las obligaciones específicas de transparencia que establece el artículo 138 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para las organizaciones sindicales que reciben y ejercen recursos públicos, tienen como sujetos obligados a las propias organizaciones.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo, un sindicato es "*la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses*", el término "sindicato" debe entenderse de manera amplia, incluyendo tanto a sindicatos, federaciones o confederaciones, ya sean de trabajadores o de patrones.

Si bien el artículo 138 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México se refiere específicamente al "Comité Ejecutivo", con base en los principios de certeza, eficacia, máxima publicidad y transparencia, los criterios, formatos y tablas que aquí se incluyen, deben aplicarse a los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales, aunque no tengan esa denominación ni estén específicamente designados en este artículo.

Los sujetos obligados deberán incluir toda la información relativa a los contratos o convenios que celebren con cualquier autoridad de los que derive la recepción y el ejercicio de recursos públicos, expresando el procedimiento que se siguió para su celebración; los recursos involucrados, ya sea en dinero o en especie y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, su descripción precisa; el título legal mediante el cual se le asignan; el destino final de los recursos y un informe detallado de su ejercicio. Deberán proporcionar y actualizar los nombres completos de quienes conforman su comité ejecutivo o el correspondiente órgano directivo, con expresión de sus cargos, así como el padrón de sus socios.

Además cuando así sea necesario, la información especificada en el presente artículo deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 137, fracciones e incisos I a X de la LTAIPRC.

Cabe señalar que por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de los sindicatos, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

Adicionalmente, los Sindicatos habilitarán un sitio de Internet para cumplir con sus obligaciones de transparencia y permitir el acceso a la información. Los Sindicatos podrán habilitar este sitio de internet por sí o a través de los sujetos obligados que les asignen recursos públicos. En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.

I. *Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;*

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar la información correspondiente a todos los contratos y convenios que hayan firmado con otros sindicatos y/o autoridades correspondientes, además publicarán el documento con el texto íntegro de dichos contratos y convenios, incluyendo todos sus anexos.

Periodo de actualización: trimestral
Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
Aplica a: sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de convenio o contrato (catálogo): Concertación/Coordinación.
Criterio 4	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato.
Criterio 5	Objeto, es decir, la finalidad con la que se firmó el documento.
Criterio 6	Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año.
Criterio 7	Nombre de quién o quienes representen al sindicato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido).
Criterio 8	Cargo.
Criterio 9	Con quién se celebra el convenio o contrato (catálogo): Sindicato/Autoridad.
Criterio 10	Denominación con quién se celebra el convenio o contrato (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social).
Criterio 11	Inicio de vigencia del convenio o contrato con el formato día/mes/año.
Criterio 12	Término de vigencia del convenio o contrato con el formato día/mes/año.
Criterio 13	Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio.
Criterio 14	Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos.
Criterio 15	Hipervínculo al documento modificado, en su caso.

En caso de que el objeto de la firma del contrato o convenio sea cumplir o llevar a cabo acciones públicas, se deberá especificar lo siguiente:

Criterio 16	Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio.
Criterio 17	Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados.
Criterio 18	Población beneficiaria.

Criterio 19 Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_138_Fr_I

Contratos y convenios firmados entre sindicatos y autoridades

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio o contrato (catálogo)	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato

Objeto	Fecha de firma (día/mes/año)	Representante(s) del sindicato			Cargo
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Con quién se celebra el convenio (catálogo)	Con quién se firmó el contrato o convenio			
	Razón social	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Inicio de vigencia del convenio o contrato (día/mes/año)	Término de vigencia del convenio o contrato (día/mes/año)	Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos	Hipervínculo al documento modificado, en su caso

El objeto del contrato o convenio es cumplir o llevar a cabo acciones públicas			
Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio	Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados	Población beneficiaria	Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. *El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;*

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos elaborarán un directorio con los datos básicos para establecer contacto con los(as) miembros de su Comité Ejecutivo o del órgano interno estatal, seccional o local; que de acuerdo con sus estatutos realice las actividades correspondientes a su cargo.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales.

Periodo de actualización: anual y cuando se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles
Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores
Aplica a: sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente estatal, seccional o local.
Criterio 4	Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente estatal, seccional o local (nombre(s), Primer apellido, segundo apellido).
Criterio 5	Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente.
Criterio 6	Domicilio[1] 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 alcaldía [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 7	Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es).
Criterio 8	Dirección de correo electrónico oficial.

[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: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 9 Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente estatal, seccional o local.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 2_LTAIPRC_Art_138_Fr_II

Directorio del Comité ejecutivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente	Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente			Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio para recibir correspondencia oficial						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Domicilio para recibir correspondencia oficial					
Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)	Dirección de correo electrónico oficial	Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. *El padrón de socios, o agremiados; y*

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar el número y nombres de sus miembros, socios o agremiados y, en su caso, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que aquellos prestan sus servicios.

Cabe señalar que únicamente se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios o agremiados, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 137 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles
Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y al menos la de un año previo
Aplica a: sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4	Número del registro.
Criterio 5	Nombre completo de los (las) miembros y/o socios del sindicato, federación o confederación (Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido).
Criterio 6	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.
Criterio 7	Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)[2]
Criterio 8	Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación.

[2] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 9 Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año.

Criterio 10 Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 1 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 3_LTAIPRC_Art_138_Fr_III

Padrón de socios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro

Miembros y/o socios del sindicato, federación o confederación			Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;*

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar una relación de todos los recursos públicos que reciban y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, los describirán con precisión e indicarán su valor comercial. Incluirán toda la información relativa a la recepción y el ejercicio de los recursos, expresando los montos y bienes recibidos, así como las fechas de su entrega; los recursos ejercidos y las fechas o periodos de su ejercicio; la población beneficiaria y el destino final de los recursos.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban y dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se ejerzan.

En su caso, se deberá publicar una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que se especifique que no se generó información al respecto. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.
Aplica a: Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes recibidos, se incluirá lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de recursos públicos recibidos (catálogo): Recursos económicos/Bienes muebles/Bienes inmuebles/Otras donaciones en especie/Donaciones en dinero/Recursos económicos en especie.
Criterio 4	Naturaleza de los recursos recibidos (catálogo): Contrato/ Convenio/ Donación/Condiciones Generales de Trabajo.
Criterio 5	Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó.
Criterio 6	Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida.
Criterio 7	Monto de los recursos recibidos o valor comercial, según corresponda.
Criterio 8	Fecha(s) de recepción de los recursos, con el formato día/mes/año.
Criterio 9	Actividades a las que se destinará.
Criterio 10	Hipervínculo al contrato o convenio.

Respecto de los miembros que reciben, administran y ejercen los recursos:

Criterio 11 Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de quien(es) recibe(n) los recursos.

Criterio 12 Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.

Criterio 13 Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los recursos.

Criterio 14 Puesto o cargo de los responsables de administrar los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga.

Criterio 15 Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de ejercer los recursos.

Criterio 16 Puesto o cargo de los responsables que ejercen los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga.

Respecto de los recursos ejercidos, señalar:

Criterio 17 Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos, con el formato día/mes/año.

Criterio 18 Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos.

Criterio 19 Destino final de los recursos.

Criterio 20 Hipervínculo al documento del finiquito correspondiente.

Respecto a la Población beneficiaria del ejercicio de los recursos, especificando el monto, el recurso, beneficio o apoyo otorgado a cada beneficiario y aportando, en su caso, la información necesaria para su inclusión en los padrones de beneficiarios del programa correspondiente, deberá publicar:

Criterio 21 Nombre completo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).

Criterio 22 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie).

Criterio 23 Unidad territorial.

Criterio 24 Edad, en su caso.

Criterio 25 Sexo, en su caso (catálogo): Femenino/Masculino.

Criterio 26 Hipervínculo a la información estadística, en su caso.

Respecto de los bienes muebles, se publicará:

Criterio 27 Ejercicio.

Criterio 28 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 29 Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica u otra).
Criterio 30 Código de identificación, en su caso.
Criterio 31 Institución a cargo del bien mueble, en su caso.
Criterio 32 Número de inventario.
Criterio 33 Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable).

Respecto de los bienes inmuebles, se publicará:

Criterio 34 Ejercicio.
Criterio 35 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 36 Denominación del inmueble, en su caso.
Criterio 37 Institución a cargo del bien inmueble, en su caso.
Criterio 38 Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal[3]
Criterio 39 Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
Criterio 40 Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/]Rústica (de conformidad con el artículo 6, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal).
Criterio 41 Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos.
Criterio 42 Tipo de inmueble. Por ejemplo: edificio, iglesia, monumento arqueológico, artístico, histórico.
Criterio 43 Uso del inmueble.
Criterio 44 Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble. Por ejemplo: donación, adquisición, expropiación.
Criterio 45 Valor catastral o último avalúo del inmueble.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 46 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 47 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

[3] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 48 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 49 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 50 La información publicada se organiza mediante los formatos 4a, 4b y 4c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 4a_LTAIPRC_Art_138_Fr_IV

Relación de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que se reciban y el informe del ejercicio y destino final de los recursos públicos que se ejerzan

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de recursos públicos recibidos (catálogo)	Naturaleza de los recursos recibidos (catálogo)	Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó

Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida	Monto de los recursos recibidos o valor comercial	Fecha(s) de recepción de los recursos (día/mes/año)	Actividades a las que se destinará	Hipervínculo al contrato o convenio

Nombre del(la) integrante del sindicato que recibe los recursos			Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos	Nombre del(la) integrante del sindicato que administra los recursos			Puesto o cargo de quien(es) administra(n) los recursos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Nombre del(la) integrante del sindicato) que ejerce los recursos			Puesto o cargo de quien(es) ejerce(n) los recursos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Respecto del ejercicio de los recursos			
Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos (día/mes/año)	Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos	Destino final de los recursos	Hipervínculo al documento del finiquito

Población beneficiaria del ejercicio de los recursos

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo (catálogo)	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4b_LTAIPRC_Art_138_Fr_IV

Relación de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien mueble, en su caso	Número de inventario	Monto unitario del bien

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4c_LTAIPRC_Art_138_Fr_IV

Relación de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso

Domicilio del inmueble					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Domicilio del inmueble						
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la Entidad federativa (catálogo)	Código postal

Tipo de inmueble	Uso del inmueble	Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 138. *Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:*	***I.*** *Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	II. El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;	Anual	Cuando se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	III. *El padrón de socios, o agremiados, y*	Trimestral	Cuando se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles	Información vigente y al menos la de un año anterior
	IV. *La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.*	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO XV

DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE RECIBEN Y EJERCEN RECURSOS PÚBLICOS O EJERCEN ACTOS DE AUTORIDAD

ARTÍCULOS 139 Y 140

Artículo 139. *El Instituto determinará dentro de sus competencias, los casos en que se deban cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información señaladas en la legislación de la materia, directamente o a través de los sujetos obligados a 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.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar al Instituto un listado de las personas físicas o morales que se encuentre en los supuestos mencionados.

El Instituto tomará 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 para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el primer párrafo de este artículo.

El Instituto difundirá en su sitio de Internet y en la sección *"Otra información de interés"* de la Plataforma Nacional, el listado de las personas físicas o morales que publicarán información derivada de sus obligaciones de transparencia y la forma en que deberán cumplir con las mismas.

Listado de personas físicas o morales que recibieron y ejercieron recursos públicos o actos de autoridad

El Instituto solicitará a los sujetos obligados el listado de personas físicas o morales que recibieron y ejercieron recursos públicos o realizaron actos de autoridad. Toda vez que el artículo 121, fracción XXVIII establece como obligación de los sujetos obligados la de poner a disposición del público y mantener actualizado el *listado de las personas físicas y morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los*

términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, la información que se reporte en cumplimiento de dicha obligación, deberá corresponder con la enviada al Instituto.

Además el Instituto podrá utilizar la información remitida por los sujetos obligados, para corroborar que ésta sea fehaciente, considerando la información publicada en los cuatro trimestres del año, toda vez que la información de la fracción XXVIII se actualiza trimestralmente.

Con la información obtenida, el Instituto determinará los casos en que las personas físicas o morales deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, directamente o a través de los sujetos obligados que les otorgan los recursos o los facultan para realizar actos de autoridad.

Una vez que se haya realizado el análisis correspondiente, en sesión de Pleno se someterá a aprobación el Acuerdo en el cual se determine lo siguiente:

> Padrón de personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en el que se indicará claramente qué sujeto obligado fue el que otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o la realización de actos de autoridad, asimismo se especificará por cada persona física o moral indicada en dicho padrón, si deberá cumplir con sus respectivas obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través del sujeto obligado que le otorgó los recursos públicos.

Posteriormente, el Instituto, con base en el principio de transparencia establecido en el artículo 8, fracción IX, de la Ley General, deberá publicar dicho Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

El procedimiento antes expuesto deberá llevarse a cabo anualmente y publicar el Acuerdo correspondiente entre los meses de febrero y marzo, con el fin de mantener actualizada la información y tener certeza de quiénes son las personas que estarán obligadas a cumplir con lo que establecen la LTAIPRC y la Ley General de Transparencia.

Asimismo, el Instituto deberá mantener actualizado anualmente tanto en la sección "*Otra información de interés público*" en la Plataforma Nacional como en su respectivo sitio de Internet, la información que derive de los listados que elaboraron los sujetos obligados, así como del (los) Acuerdo(os) que determinen respecto al tema.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

El **Instituto** publicará respecto a los listados recibidos por parte de los sujetos obligados, los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Sujeto obligado que envió el listado de personas físicas o morales
Criterio 4	Fecha de la sesión del Pleno del Instituto en que se aprobó el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información (con formato día/mes/año).
Criterio 5	Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Instituto.
Criterio 6	Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información.

El **Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia** y acceso a la información **deberá contener** los siguientes rubros:

Criterio 7	Ejercicio.
Criterio 8	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 9	Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad.
Criterio 10	Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad.
Criterio 11	Tipo de acción conferida (catálogo): Recibe y ejerce recursos públicos/ Realiza actos de autoridad.
Criterio 12	Cumplimiento de obligaciones de transparencia (catálogo): Directamente/ A través del sujeto obligado.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 14	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 15	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
Criterio 16	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante los formatos a y b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato a_LTAIPRC_Art_139

Sujetos obligados que elaboraron su listado de personas físicas o morales a las que se otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o realizan actos de autoridad

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto obligado que envió el listado de personas físicas o morales	Fecha de la sesión del Pleno en que se aprobó el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia (día/mes/año)

Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Instituto	Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato b_LTAIPRC_Art_139

Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia u acceso a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad	Persona física o moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad			
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Tipo de acción conferida (catálogo)	Cumplimiento de obligaciones de transparencia (catálogo)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de las personas físicas o morales reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad

Artículo	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 139. *El Instituto determinará dentro de sus competencias, los casos en que se deban cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información señaladas en la legislación de la materia, directamente o a través de los sujetos obligados a 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.* *Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar al Instituto trimestralmente un listado de las personas físicas o morales que se encuentre en los supuestos mencionados.* *El Instituto tomará 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, para resolver sobre el cumplimento de lo señalado en el primer párrafo de este artículo.*	Anual	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior

***Artículo 140**. Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, el Instituto deberá:*

I. Solicitar a las personas físicas o morales que remitan el listado de información que consideren de interés público;

II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue, y

III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.

Para que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Instituto) determine cuál es la información que harán pública las personas físicas o morales que reciben, ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, se deberá concluir previamente lo establecido en el artículo 139 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es decir, se deberá solicitar formalmente a los sujetos obligados que corresponda, un listado de personas físicas o morales a las que les hayan otorgado y ejercido el uso de recursos públicos y aquellas que realicen o hayan realizado actos de autoridad.

Con base en el listado referido en el párrafo inmediato anterior, se analizarán los casos y se presentarán al Pleno del Instituto para la publicación del Acuerdo en el cual se emitirá el *"Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información"*; además deberá especificar si cumplirán con sus obligaciones de transparencia directamente o a través de los sujetos obligados que, en su caso, les hayan otorgado el uso de recursos públicos o permitido ejercer actos de autoridad.

Una vez que se publique el Padrón mencionado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México, el Instituto tendrá hasta 60 días hábiles para solicitar formalmente a los sujetos obligados que entregan recursos públicos o facultados para la realización de actos de autoridad, en caso de que se haya determinado el cumplimiento de las obligaciones a través de ellos, o bien, a las personas físicas y morales especificadas en el Padrón que cumplirán con sus obligaciones de manera directa, un listado con la **información** que sea **de interés público**, en concordancia con lo establecido en los *Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva* emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia. A su vez, los sujetos obligados y las personas físicas y morales deberán atender dicho requerimiento durante los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que recibieron la petición.

Dicho listado deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Sujeto Obligado
- Clave
- Área responsable de su elaboración
- Fecha de elaboración del listado
- Ejercicio

- Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término)
- Nombre de la persona física o razón social de la persona moral
- Título / Tema que se reporta
- Descripción breve, clara y precisa de la información
- Fundamentos y razones
- Fecha de elaboración de la información
- Hipervínculo a la información
- Sector de la población interesada
- Observaciones

Posteriormente, el Instituto revisará y analizará la información recibida con el objetivo de determinar anualmente lo siguiente:

- Las obligaciones de transparencia comunes (artículo 121, fracciones I-LIV) que las personas físicas y morales deberán publicar y actualizar tanto en la sección *"Otra información de interés público"* en la Plataforma Nacional como en sus respectivos portales de internet (Cumplimiento directo)
- Las obligaciones de transparencia que, en su caso deberán publicar y actualizar de manera adicional tanto en la sección "*Otra información de interés público*" en la Plataforma Nacional, como en los respectivos portales de internet de los sujetos obligados que les entregaron o permitieron usar recursos públicos o ejercer actos de autoridad. (Cumplimiento a través del sujeto obligado).
- Los periodos y plazos de actualización y validación de la información correspondiente para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior

Aplica a: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los listados recibidos por parte de las personas físicas y morales, el Instituto deberá publicar los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Hipervínculo al listado de información de interés público que reportaron los sujetos obligados.
Criterio 4	Ejercicio.
Criterio 5	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 6 Hipervínculo al listado de obligaciones que deben cumplir las personas físicas y morales que reciben recursos públicos o realizan actos de autoridad de manera directa.

Criterio 7 Hipervínculo al listado de obligaciones adicionales que deben cumplir las personas físicas y morales a través de quienes les entreguen los recursos o los facultan para la realización de los actos de autoridad.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1a_LTAIPRC_Art_140_Fr_I

Listados recibidos por parte de los sujetos obligados y/o de las personas físicas y morales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Hipervínculo al listado de información de interés público	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1b_LTAIPRC_Art_140_Fr_I

Información respecto a la determinación que apruebe el Pleno del Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Hipervínculo al listado de obligaciones que deben cumplir las personas físicas y morales que reciben recursos públicos o realizan actos de autoridad de manera directa	Hipervínculo al listado de obligaciones adicionales que deben cumplir las personas físicas y morales a través de quienes les entreguen los recursos o los facultan para la realización de los actos de autoridad	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de las personas físicas o morales reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad

Artículo	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 140. *Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, el Instituto deberá:* *I. Solicitar a las personas físicas o morales que remitan el listado de información que consideren de interés público;* *II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue, y* *III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.*	Anual	Ejercicio en curso y un ejercicio anterior

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO XVI

DISPOSICIONES PARTICULARES

ARTÍCULOS 141 AL 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.*

Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXX del artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXX del artículo 121.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 5	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 6	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
Criterio 7	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar

redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en **datos abiertos.**

Formato 1_LTAIPRC_Art_141

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXX del artículo 121

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 142. *Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*

I. *Nombre o razón social del titular;*
II. *Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
III. *Vigencia.*

Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXIX del artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3 Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXIX del artículo 121.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 5 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 6 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 7 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_142

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXIX del

			artículo 121

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 143. *Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:*

I. *Tipo de Obra*
II. *El lugar;*
III. *El plazo de ejecución;*
IV. *El monto (el original y el final);*
V. *Número de beneficiados;*
VI. *La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra;*
VII. *El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y*
VIII. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.*

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el Sujeto obligado en la subsección correspondiente al artículo 121, fracción XXX. Específicamente aquí se debe publicar la información y documentación relativa a la obra pública por invitación restringida que se haya realizado, organizada por ejercicio de la siguiente manera:

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de Obra (en caso de no haber realizado obra pública por invitación restringida deberán especificarlo).

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra:

Criterio 4	Lugar donde se realizará o realizó la obra (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio o alcaldía [catálogo], nombre del municipio o alcaldía [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)[1].

[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: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Plazo en el que se ejecutará la obra:

Criterio 5 Fecha de inicio con el formato día/mes/año.

Criterio 6 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año .

Criterio 7 Número de contrato.

Criterio 8 Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 9 Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar.

Criterio 10 Monto original de la obra.

Criterio 11 Monto final de la obra.

Criterio 12 Número de beneficiarios por la obra realizada.

Criterio 13 La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra.

Criterio 14 La identificación del sujeto obligado responsable de la obra.

Criterio 15 Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato.

Criterio 16 Hipervínculo a los mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra.

Criterio 17 Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 19 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 20 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_143

Obra pública por invitación restringida. Datos reportados por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Obra

Lugar de la Obra												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Plazo de ejecución		Número de contrato	Fecha del Contrato	Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar
Fecha de inicio	Fecha de término			

Monto original de la obra	Monto final de la obra	Número de beneficiarios por la obra realizada	La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra	La identificación del sujeto obligado responsable de la obra	Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra	Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 144. *Los sujetos obligados deberán dar acceso a la información a que se refiere este capítulo mediante bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información. Ésta además estará en formatos para la fácil comprensión de las personas, procurando que la información se encuentre disponible en lenguas indígenas. Además las páginas contarán con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.*

Para dar cumplimiento a este artículo, todos los sujetos obligados deberán publicar su información en datos abiertos, entendiendo por datos a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a. Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
b. De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
c. En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
d. Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
e. Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
f. Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
g. No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
h. Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
i. Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
j. Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

Así mismo, los sujetos obligados deberán tomar acciones para disponer de la información en lenguas indígenas.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Acciones que ha llevado a cabo el sujeto obligado para disponer de la

información en datos abiertos y lenguas indígenas.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 5 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 6 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 7 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_144

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acciones que ha llevado a cabo el sujeto obligado para disponer de la información en datos abiertos y lenguas indígenas

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 145. *Los sujetos obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este capítulo.*

El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet en los que se establecerá plazos, términos, así como los formatos que habrán de utilizarse para la publicidad de la información; asimismo; promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio.

Todos los sujetos obligados tienen el deber de contar en sus respectivos sitios de internet con un portal ciudadano o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados a que hace referencia el capítulo segundo, estará a disposición de las personas en expedientes electrónicos, para su consulta directa en los respectivos sitios de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Los Sujetos Obligados darán cumplimiento respecto a este artículo en la **Plataforma Nacional de Transparencia**, a través de un hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 5	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 6	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 7 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_145

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 146. *Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el sujeto obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro. El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los sujetos obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Título.*

Para dar cumplimiento a esta disposición, se deberá publicar en la página inicial de la sección de transparencia, a más tardar el último día del mes de enero de cada año, un hipervínculo al *Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el Portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.*

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Se deberá incluir el siguiente título: Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de *[Denominación del Sujeto obligado],* correspondiente al ejercicio *[####].*
Criterio 2	Ejercicio.
Criterio 3	Número de cada artículo de la LTAIPRC.
Criterio 4	Texto de cada artículo de la LTAIPRC.
Criterio 5	Número de cada una de las fracciones.
Criterio 6	Texto de cada una de las fracciones.
Criterio 7	Aplicabilidad del artículo o fracción. En caso de que el sujeto obligado señale que “No aplica”, deberá incluir la motivación y fundamentación correspondiente en lenguaje sencillo.
Criterio 8	Periodo de actualización de cada artículo y/o fracción.
Criterio 9	Especificar la referencia normativa donde se instruye la actualización
Criterio 10	Fecha de publicación de la información en el portal de Internet con el formato día/mes/año.
Criterio 11	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y responsables de publicar y actualizar la información en el portal de Internet.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: anual.

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_146

Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de <<Sujeto obligado>> correspondiente al ejercicio [####]

Leyenda	Ejercicio	Artículo		Fracción		Aplicabilidad	Periodo de actualización	Norma de actualización
		Número	Texto	Número	Texto			
"Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de *[Denominación del Sujeto obligado],* correspondiente al ejercicio *[#####]"*								

Fecha de publicación	Área(s) responsable(s) de publicar y actualizar la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 147. *Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los sujetos obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.*

Los sujetos obligados deberán publicar la información sobre los recursos públicos que han asignado o permitido su uso a personas físicas o morales, nacionales y/o extranjeras, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos, en este último caso, se exceptúan las cuotas sindicales.

Por su parte las personas físicas y morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo, en especie o como resultado de algún acuerdo, trato o convenio, deberán proveer al sujeto obligado los informes sobre el uso, destino y actividad que realicen con tales recursos.

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con lo que, en su caso, se publique en la sección del artículo 121, fracción XXVIII, relacionada con los montos, criterios, convocatorias y listado de personas morales y análogas a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se reporta (trimestre) (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de persona (persona moral, organización civil, sindicato) .
Criterio 4	Denominación de la(s) persona(s) moral(es), organización(es) de la sociedad civil, sindicato(s) o cualquier otra análoga a la que se han entregado recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo o en especie, con excepción de las cuotas sindicales
Criterio 5	Monto entregado por el Sujeto obligado a la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga
Criterio 6	Descripción del recurso otorgado; en su caso.
Criterio 7	Hipervínculo a cada informe entregado al Sujeto obligado por la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga donde se especifique: uso, destino y actividades realizadas con los recursos entregados.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_147

Recursos públicos entregados a personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o análogas.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de persona	Denominación o nombre de la persona moral, organización civil, sindicato o análoga	Monto entregado	Descripción del recurso otorgado; en su caso	Hipervínculo al informe sobre el uso, destino y actividades realizadas

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 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.*		Trimestral	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 142. *Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*	***I.*** *Nombre o razón social del titular;* ***II.*** *Concepto de la concesión, autorización o permiso; y* ***III.*** *Vigencia.*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 143 *Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:*	***I****. Tipo de Obra* ***II****. El lugar;* ***III****. El plazo de ejecución;* ***IV****. El monto (el original y el final);* ***V****. Número de beneficiados;* ***VI****. La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra;* ***VII****. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y* ***VIII.*** *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 145. *Los sujetos obligados contarán en la*		Trimestral	o---o	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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.*				

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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.*		Anual	o---o	Información del ejercicio en curso
Artículo 147 *Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los sujetos obligados de*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.				

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO XVI

DISPOSICIONES PARTICULARES

ARTÍCULOS 141 AL 147 y 172

Artículo 141. *Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la ley de la materia.*

Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXX del artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXX del artículo 121.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 5	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 6	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
Criterio 7	Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar

redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en **datos abiertos.**

Formato 1_LTAIPRC_Art_141

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXX del artículo 121

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 142. *Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*

I. *Nombre o razón social del titular;*
II. *Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
III. *Vigencia.*

Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXIX del artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3 Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXIX del artículo 121.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 5 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 6 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 7 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_142

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXIX del

			artículo 121

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 143. *Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:*

I. *Tipo de Obra*
II. *El lugar;*
III. *El plazo de ejecución;*
IV. *El monto (el original y el final);*
V. *Número de beneficiados;*
VI. *La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra;*
VII. *El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y*
VIII. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.*

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el Sujeto obligado en la subsección correspondiente al artículo 121, fracción XXX. Específicamente aquí se debe publicar la información y documentación relativa a la obra pública por invitación restringida que se haya realizado, organizada por ejercicio de la siguiente manera:

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de Obra (en caso de no haber realizado obra pública por invitación restringida deberán especificarlo).

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra:

Criterio 4	Lugar donde se realizará o realizó la obra (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio o alcaldía [catálogo], nombre del municipio o alcaldía [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)[1].

[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: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Plazo en el que se ejecutará la obra:

Criterio 5 Fecha de inicio con el formato día/mes/año.

Criterio 6 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año .

Criterio 7 Número de contrato.

Criterio 8 Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 9 Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar.

Criterio 10 Monto original de la obra.

Criterio 11 Monto final de la obra.

Criterio 12 Número de beneficiarios por la obra realizada.

Criterio 13 La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra.

Criterio 14 La identificación del sujeto obligado responsable de la obra.

Criterio 15 Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato.

Criterio 16 Hipervínculo a los mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra.

Criterio 17 Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 19 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 20 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_143

Obra pública por invitación restringida. Datos reportados por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Obra

Lugar de la Obra												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Plazo de ejecución		Número de contrato	Fecha del Contrato	Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar
Fecha de inicio	Fecha de término			

Monto original de la obra	Monto final de la obra	Número de beneficiarios por la obra realizada	La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra	La identificación del sujeto obligado responsable de la obra	Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra	Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 144. *Los sujetos obligados deberán dar acceso a la información a que se refiere este capítulo mediante bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información. Ésta además estará en formatos para la fácil comprensión de las personas, procurando que la información se encuentre disponible en lenguas indígenas. Además las páginas contarán con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.*

Para dar cumplimiento a este artículo, todos los sujetos obligados deberán publicar su información en datos abiertos, entendiendo por datos a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a. Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
b. De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
c. En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
d. Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
e. Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
f. Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
g. No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
h. Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
i. Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
j. Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

Así mismo, los sujetos obligados deberán tomar acciones para disponer de la información en lenguas indígenas.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Acciones que ha llevado a cabo el sujeto obligado para disponer de la

información en datos abiertos y lenguas indígenas.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 5 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 6 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 7 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_144

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acciones que ha llevado a cabo el sujeto obligado para disponer de la información en datos abiertos y lenguas indígenas

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 145. *Los sujetos obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este capítulo.*

El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet en los que se establecerá plazos, términos, así como los formatos que habrán de utilizarse para la publicidad de la información; asimismo; promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio.

Todos los sujetos obligados tienen el deber de contar en sus respectivos sitios de internet con un portal ciudadano o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados a que hace referencia el capítulo segundo, estará a disposición de las personas en expedientes electrónicos, para su consulta directa en los respectivos sitios de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Los Sujetos Obligados darán cumplimiento respecto a este artículo en la **Plataforma Nacional de Transparencia**, a través de un hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4	Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 5	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 6	La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 7 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_145

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 146. *Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el sujeto obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro. El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los sujetos obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Título.*

Para dar cumplimiento a esta disposición, se deberá publicar en la página inicial de la sección de transparencia, a más tardar el último día del mes de enero de cada año, un hipervínculo al *Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el Portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.*

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Se deberá incluir el siguiente título: Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de *[Denominación del Sujeto obligado],* correspondiente al ejercicio *[####].*
Criterio 2	Ejercicio.
Criterio 3	Número de cada artículo de la LTAIPRC.
Criterio 4	Texto de cada artículo de la LTAIPRC.
Criterio 5	Número de cada una de las fracciones.
Criterio 6	Texto de cada una de las fracciones.
Criterio 7	Aplicabilidad del artículo o fracción. En caso de que el sujeto obligado señale que “No aplica”, deberá incluir la motivación y fundamentación correspondiente en lenguaje sencillo.
Criterio 8	Periodo de actualización de cada artículo y/o fracción.
Criterio 9	Especificar la referencia normativa donde se instruye la actualización
Criterio 10	Fecha de publicación de la información en el portal de Internet con el formato día/mes/año.
Criterio 11	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y responsables de publicar y actualizar la información en el portal de Internet.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: anual.

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_146

Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de <<Sujeto obligado>> correspondiente al ejercicio [####]

Leyenda	Ejercicio	Artículo		Fracción		Aplicabilidad	Periodo de actualización	Norma de actualización
		Número	Texto	Número	Texto			
"Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de *[Denominación del Sujeto obligado],* correspondiente al ejercicio *[#####]"*								

Fecha de publicación	Área(s) responsable(s) de publicar y actualizar la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 147. *Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los sujetos obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.*

Los sujetos obligados deberán publicar la información sobre los recursos públicos que han asignado o permitido su uso a personas físicas o morales, nacionales y/o extranjeras, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos, en este último caso, se exceptúan las cuotas sindicales.

Por su parte las personas físicas y morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo, en especie o como resultado de algún acuerdo, trato o convenio, deberán proveer al sujeto obligado los informes sobre el uso, destino y actividad que realicen con tales recursos.

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con lo que, en su caso, se publique en la sección del artículo 121, fracción XXVIII, relacionada con los montos, criterios, convocatorias y listado de personas morales y análogas a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se reporta (trimestre) (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de persona (persona moral, organización civil, sindicato) .
Criterio 4	Denominación de la(s) persona(s) moral(es), organización(es) de la sociedad civil, sindicato(s) o cualquier otra análoga a la que se han entregado recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo o en especie, con excepción de las cuotas sindicales
Criterio 5	Monto entregado por el Sujeto obligado a la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga
Criterio 6	Descripción del recurso otorgado; en su caso.
Criterio 7	Hipervínculo a cada informe entregado al Sujeto obligado por la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga donde se especifique: uso, destino y actividades realizadas con los recursos entregados.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_LTAIPRC_Art_147

Recursos públicos entregados a personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o análogas.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de persona	Denominación o nombre de la persona moral, organización civil, sindicato o análoga	Monto entregado	Descripción del recurso otorgado; en su caso	Hipervínculo al informe sobre el uso, destino y actividades realizadas

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 172. *Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.*

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Los sujetos obligados deberán incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XLIII, formato 43b del artículo 121.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3 Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XLIII, formato 43b, del artículo 121.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 5 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 6 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 7 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos

de contenido, debiendo publicar la información en **datos abiertos.**

Formato 1_LTAIPRC_Art_172

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XLIII, formato 43b, del artículo 121

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

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 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.*		Trimestral	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 142. *Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*	***I.*** *Nombre o razón social del titular;* ***II.*** *Concepto de la concesión, autorización o permiso; y* ***III.*** *Vigencia.*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 143 *Toda información que brinden los*	***I****. Tipo de Obra* ***II****. El lugar;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:	***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*			correspondiente al ejercicio anterior
***Artículo 145.** Los sujetos obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este capítulo.* *El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de*		Trimestral	o---o	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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.				
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*		Anual	o---o	Información del ejercicio en curso

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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.				
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.*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 172. *Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema. El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, las características de la*		Semestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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.				