

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Contenido

Capítulo I. Disposiciones Generales.....	3
Capítulo II. De las políticas de calidad, difusión y accesibilidad de las obligaciones de transparencia.....	5
Capítulo III. De las políticas de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia.....	7
Capítulo IV. De las políticas de distribución de competencias y responsabilidades para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.....	9
Capítulo V. De las políticas para la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia.....	10
Capítulo VI. Las políticas para la verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia.....	14
Anexo 1. Criterios para las obligaciones de transparencia.....	16
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 66 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	142
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 67 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	160
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	306
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 69 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	337
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	352
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	438

Handwritten signature and initials in blue ink.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 72 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	448
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 73 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	479
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 74 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	486
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 75 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	500
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 76 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	536
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	550
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 78 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	562
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 79 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	568
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	570
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 81 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	573
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	574
Anexo 2. Tabla de actualización y conservación de la información	677
Anexo 3. Tabla de Aplicabilidad	747

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Capítulo I. Disposiciones Generales.

Primero. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para los sujetos obligados y las Autoridades garantes. Tienen como objeto establecer las políticas, formatos, criterios y plazos para la homologación, publicación, actualización y conservación de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia previstas en la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley, se entenderá por:

- I. Dato personal: Es cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- II. Ejercicio: Es el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de un año determinado. Para efectos de la publicación de información en el POT, se refiere al año de la información cargada;
- III. Fecha de actualización: Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó por última vez la información que está publicada en el POT;
- IV. Fecha de creación: Es el día, mes y año, registrados automáticamente por el POT, en que el sujeto obligado cargó por primera vez, uno o más registros, con información de sus obligaciones de transparencia del periodo que reporta;
- V. Fecha de modificación: Es el día, mes y año, registrados automáticamente por el POT, en que el sujeto obligado modificó por última vez, uno o más registros, con información de sus obligaciones de transparencia del periodo que se reporta;
- VI. Hipervínculo: Es el enlace a otro recurso, sea un sitio electrónico, documento, imagen, video o cualquier material electrónico que permite consultar información, permitiendo una navegación rápida y no lineal a través de internet;
- VII. Información vigente: Es el conjunto de datos y documentos generados o en posesión de los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, que se encuentran vigentes, en observancia, acatamiento o en uso por conservar su validez. Corresponde a la información publicada por el sujeto obligado en el periodo más reciente, aun cuando su generación haya ocurrido en etapas anteriores;
- VIII. Interoperabilidad: Se trata de la adaptación técnica y administrativa que permite que un sujeto obligado, publique y comparta la información de alguna obligación de transparencia a partir de la transferencia de datos desde un sistema fuera de la Plataforma Nacional;

Handwritten signature in blue ink.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- IX. Ley: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. Lineamientos: Son los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las Obligaciones de Transparencia* previstas en el TÍTULO QUINTO de la Ley;
- XI. Obligaciones comunes: Son los catálogos de información de transparencia que corresponden a todos los sujetos obligados. Consisten en poner a disposición de las personas y mantener actualizada, en el POT, la información vinculada con sus facultades, funciones, objeto social, así como con la recepción o uso de recursos públicos o el ejercicio de actos de autoridad;
- XII. Obligaciones específicas: Son los catálogos de información de transparencia que aplican únicamente a determinados sujetos obligados, en atención a su figura legal, atribuciones, facultades u objeto social. Estas implican la publicación y actualización, en el POT de la Plataforma Nacional, de la información adicional o diferenciada conforme a sus características;
- XIII. Obligaciones de transparencia: Son los deberes que establecen la información que los sujetos obligados deben poner a disposición del público y que se encuentran previstas en el TÍTULO QUINTO de la Ley y en las respectivas leyes locales;
- XIV. Padrón de sujetos obligados: Es el documento aprobado por las Autoridades garantes, en el que se enlistan los sujetos obligados de su competencia, de acuerdo con el artículo 3, fracción XIX de la Ley;
- XV. Periodo de conservación: Es el plazo establecido en la Tabla de Actualización y Conservación, durante el cual la información de una obligación de transparencia debe permanecer disponible y accesible para su consulta en el POT;
- XVI. Portales de Obligaciones de Transparencia: Es uno de los cuatro módulos a los que se refiere el artículo 45 de la Ley, sobre la Plataforma Nacional;
- XVII. POT: Portal de Obligaciones de Transparencia;
- XVIII. Sujeto obligado concentrador: Es aquel que, en ejercicio de sus funciones o atribuciones, genera, administra o posee información que permite a diversos sujetos obligados dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia;
- XIX. Sujeto obligado directo: Es aquel que tiene estructura orgánica propia, puede integrar un Comité de Transparencia y cumple con las obligaciones de transparencia a través de su Unidad de Transparencia;
- XX. Sujeto obligado indirecto: Es aquel que, por no tener una estructura orgánica propia o por imposibilidad material justificada, no puede conformar un Comité de Transparencia y cumple con sus obligaciones de transparencia a través de otro sujeto obligado;

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- XXI. Tabla de actualización y conservación de la información: Es el instrumento que establece la periodicidad de actualización y el plazo de conservación para cada obligación de transparencia, y
- XXII. Tabla de aplicabilidad: Es el instrumento autorizado y validado por las Autoridades garantes previa propuesta del sujeto obligado en el marco de su competencia que define las obligaciones de transparencia que le corresponden, según su naturaleza y marco normativo vigente.

Capítulo II. De las políticas de calidad, difusión y accesibilidad de las obligaciones de transparencia.

Tercero. Las políticas de calidad, difusión y accesibilidad de la información establecen las directrices para que la información pública de las obligaciones de transparencia cumpla con criterios de calidad, se publique en datos abiertos y accesibles, e integre diversas perspectivas de inclusión como el género, la discapacidad, o las lenguas indígenas.

Cuarto. Las Autoridades garantes y los sujetos obligados publicarán la información establecida en el artículo 6 del *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe* (Acuerdo de Escazú), denominado "Generación y divulgación de información ambiental" a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia vinculadas.

Lo anterior se especifica en los textos explicativos de las obligaciones de transparencia.

Quinto. En la generación, publicación y difusión de información, los sujetos obligados atenderán lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley, procurando el uso de lenguaje inclusivo, claro y comprensible, así como la accesibilidad y traducción a lenguas indígenas en la medida de lo posible.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley, toda la información que se publique para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia deberá contar de manera específica con las siguientes características:

- I. Veraz: Corresponder fielmente a los hechos y a los documentos que los respaldan;
- II. Confiable: Su origen y método de generación deben ser identificables;
- III. Oportuna: Se publica a tiempo para ser útil;
- IV. Congruente: Es coherente con otra información del mismo sujeto obligado;
- V. Integral: Es completa y no omite partes esenciales;

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- VI. Actualizada: Es la versión más reciente disponible;
- VII. Accesible: Cualquier persona puede consultarla y usarla sin barreras;
- VIII. Comprensible: Está presentada de forma clara y sencilla para que cualquier persona pueda entenderla, y
- IX. Verificable: Su exactitud y el método utilizado para su obtención deberán ser verificables.

Sexto. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, deberá privilegiarse la publicación de datos abiertos, de conformidad con el artículo 3, fracción VIII, de la Ley.

El formato de los archivos digitales o electrónicos utilizados pueden ser, entre otros, CVS (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML (*Extensible Markup Language*), JSON (*JavaScript Object Notation*), RDF (*Resource Description Framework*), GEOJSON (*Geospatial Data Interchange based on JavaScript Object Notation*), KML (*Keyhole Markup Language*), DBF (*Data Base File*) o propietarios como SHP (*Shapefile*) y XLSX (*Microsoft Excel Open XML Spreadsheet*).

En los casos en que, por su naturaleza, la fuente de la información no se encuentre en formatos abiertos, el sujeto obligado publicará el documento original y una versión complementaria en un formato abierto que facilite la reutilización de la información, además de que en el caso específico de los documentos en formato PDF deberá considerarse el Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) para permitir la búsqueda y copia de los textos.

Séptimo. Los sujetos obligados deberán mantener la congruencia y vigencia de la información publicada en el POT.

Octavo. Para garantizar el acceso a la información a las personas que no tienen acceso a Internet, los sujetos obligados deberán implementar acciones para difundir información de sus obligaciones de transparencia a través de, por lo menos, un medio de comunicación no digital, por ejemplo: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, folletos, etc.

Noveno. Los sujetos obligados eliminarán el uso de estereotipos sexistas y discriminatorios e incorporarán un lenguaje incluyente en la información publicada para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos del artículo 12, fracción II de la Ley y de la *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Décimo. La información publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia deberá ser presentada con perspectiva de género, a fin de garantizar la igualdad sustantiva y el ejercicio pleno de los derechos para todas las personas, de conformidad con la normatividad en la materia.

Décimo primero. Las Autoridades garantes y los sujetos obligados deberán desarrollar, de forma progresiva, políticas y programas para garantizar la máxima accesibilidad de la información. Dichas acciones incluirán el fomento a la generación de expedientes electrónicos y la implementación de medidas que faciliten el acceso y la búsqueda de información a personas con discapacidad y grupos en situación de vulnerabilidad.

Capítulo III. De las políticas de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia.

Décimo segundo. Las políticas de aplicabilidad de las obligaciones para cada sujeto obligado establecen las directrices que deben seguir para definir y cumplir con sus obligaciones de transparencia, lo cual incluye, los procedimientos para los sujetos obligados de reciente creación, en proceso de desaparición e indirectos.

Décimo tercero. Las Autoridades garantes validarán y autorizarán las tablas de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia, instrumento que definirá las obligaciones que corresponden a cada sujeto obligado según su naturaleza y marco normativo. Para su conformación, se deberá observar lo siguiente:

- I. Para las Obligaciones de Transparencia Comunes, cada sujeto obligado informará a la Autoridad garante, de manera fundada y motivada, el listado de fracciones que le son aplicables para su validación, de conformidad con el último párrafo del artículo 65 de la Ley, asumiendo que sólo de forma excepcional, conforme a sus funciones y atribuciones, no le será aplicable alguna de estas obligaciones, y
- II. Para las Obligaciones de Transparencia Específicas, las Autoridades garantes definirán directamente a qué sujetos obligados de su competencia les corresponde cumplir con cada una de estas, de conformidad con el marco normativo que los rige, incluyendo aquellas que no estén expresamente atribuidas a un sujeto obligado en el Capítulo III. De las Obligaciones Específicas del Título Quinto de la Ley.

Cuando la información de una obligación de transparencia que corresponde a un sujeto obligado ya se encuentre en posesión de otro sujeto obligado que por sus funciones la

Handwritten signature and initials in blue ink.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



centralice, se deberá privilegiar la implementación de mecanismos de interoperabilidad para su publicación en el POT.

Para la implementación de cualquier esquema de interoperabilidad, será requisito indispensable que la Autoridad garante emita un dictamen, el cual deberá establecer de manera inequívoca las responsabilidades que corresponden tanto al sujeto concentrador como a los demás sujetos obligados involucrados, en lo relativo a la publicación, validación y actualización de la información, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Lo anterior, con el fin de dotar de certeza jurídica a los procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia, así como a la sustanciación y resolución de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Décimo cuarto. Los sujetos obligados de reciente creación contarán con un periodo de hasta seis meses para realizar la carga y publicación de sus obligaciones de transparencia aplicables. Este plazo iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha en que la Autoridad garante notifique a la persona responsable de la Unidad de Transparencia los elementos de seguridad para el acceso a la Plataforma Nacional, así como la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas elaborada.

Décimo quinto. En el supuesto de que un sujeto obligado modifique su estructura, denominación, naturaleza jurídica o su marco de facultades y atribuciones, se observará lo siguiente:

- I. La Autoridad garante competente realizará los ajustes en el POT para reflejar la nueva denominación, conservando un registro histórico de la anterior y la fecha del cambio;
- II. El sujeto obligado deberá atender las siguientes directrices:
 - a) Comenzar a publicar la información derivada de sus nuevas funciones a partir del periodo de actualización inmediato siguiente a la entrada en vigor de la modificación;
 - b) Mantener publicada en el POT la información generada antes del cambio, hasta que concluyan los periodos de conservación que le eran aplicables, y
 - c) Mantener publicada por un periodo de un año la información relativa a las facultades y funciones que, en su caso, le fueron eliminadas.

Décimo sexto. La información de los sujetos obligados que causen baja del Padrón por desincorporación (extinción, fusión o liquidación) deberá permanecer publicada y

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



accesible en el POT hasta que concluyan los periodos de conservación que le eran aplicables, o por un periodo distinto si así lo determina la Autoridad garante competente.

Una vez concluido el plazo, la información deberá ser entregada para su resguardo y preservación al sujeto obligado que haya sido designado como responsable, en estricto apego a la *Ley General de Archivos* y demás normativa aplicable.

En el supuesto de que el resguardo de la información implique una transferencia de un sujeto obligado del ámbito estatal a uno del ámbito federal, será obligación de la Autoridad garante estatal notificar formalmente la situación a la Autoridad garante federal.

Décimo séptimo. Los sujetos obligados que, por no contar con una estructura orgánica propia o por una imposibilidad material debidamente justificada, no puedan conformar un Comité de Transparencia, darán cumplimiento a sus obligaciones de transparencia a través de la entidad que funja como su coordinadora de sector o como responsable de su operación, previo dictamen de la Autoridad garante competente. Esta situación deberá señalarse en la tabla de aplicabilidad.

Capítulo IV. De las políticas de distribución de competencias y responsabilidades para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Décimo octavo. Las políticas de distribución de competencias y responsabilidades para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecen las responsabilidades asignadas al Comité de Transparencia, a la Unidad de Transparencia y a las áreas de los sujetos obligados.

Décimo noveno. Para el correcto cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el Comité de Transparencia podrá establecer e instruir las políticas y los criterios internos necesarios para facilitar la publicación y actualización de la información.

Vigésimo. La persona titular de la Unidad de Transparencia, como instancia coordinadora del proceso, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer y administrar la asignación de las obligaciones de transparencia a cada una de las Áreas competentes;
- II. Gestionar las credenciales de acceso al POT, asignando los permisos correspondientes a las personas responsables en cada área;

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- III. Propiciar que las Áreas realicen la carga y actualización de la información en el POT, en estricto apego a la periodicidad y los plazos establecidos;
- IV. Supervisar que las Áreas apliquen los criterios de congruencia durante el proceso de publicación, y
- V. Coordinar la atención de los procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia o en la atención de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Vigésimo primero. Las personas titulares de cada una de las Áreas tendrán las siguientes funciones:

- I. Publicar, actualizar y validar la información de las obligaciones de transparencia que les fueron asignadas, utilizando las claves de acceso proporcionadas por la Unidad de Transparencia y de acuerdo con los periodos de actualización y conservación de las obligaciones de transparencia;
- II. Establecer los procedimientos internos necesarios para asegurar la calidad, veracidad y confiabilidad de la información que generan y publican en ejercicio de sus funciones;
- III. Asegurar los criterios de congruencia de la información publicada como parte del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y
- IV. Colaborar con la Unidad de Transparencia en los procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia o en la atención de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Capítulo V. De las políticas para la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia.

Vigésimo segundo. Las políticas para la publicación y actualización de la información establecen las directrices para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, las cuales se refieren a los formatos, los criterios sustantivos y adjetivos, la elaboración de versiones públicas, el uso de hipervínculos, los periodos de actualización y conservación de los datos, así como las reglas a seguir en casos de ausencia de información.

Vigésimo tercero. Para la publicación y actualización de sus obligaciones de transparencia, los sujetos obligados deberán emplear los formatos disponibles en el POT, los cuales definen, a través de criterios sustantivos y adjetivos, la estructura y el contenido de la información a publicar.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Vigésimo cuarto. Los criterios sustantivos son los elementos de contenido mínimo que describen la información específica que debe publicarse para cada obligación de transparencia y que corresponden con los campos de información de los formatos disponibles en el POT, los cuales se detallan en los anexos de los presentes Lineamientos.

Vigésimo quinto. Los criterios adjetivos son los campos de datos comunes a todos los formatos, cuyo objetivo es dotar de contexto a la información y asegurar su calidad. Se agrupan de la siguiente manera:

- I. De Actualización: Permiten verificar que la información publicada cumple con la periodicidad que le corresponde, de conformidad con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, a través de los criterios:
 - a. Actualización de la información al periodo que corresponda, de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información;
 - b. Conservación de la información en la Plataforma Nacional de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información;
- II. De Confiabilidad: Permiten identificar el origen y dar certeza a la información, especificando el área responsable de su generación, la fecha de su última actualización y, en su caso, cualquier nota que aclare el contenido o justifique su inexistencia con un lenguaje claro, a través de los criterios:
 - a. Áreas responsables que generan, poseen, publican y actualizan la información;
 - b. Fecha de actualización de la información publicada con el formato dd/mm/aaaa;
 - c. Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- III. De Formato: Aseguran que la información se presente de manera organizada, accesible y en formatos que permitan su reutilización a través de los formatos disponibles en el POT, conforme a los siguientes criterios:
 - a. La información publicada se organiza mediante el formato que corresponda, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
 - b. El soporte de la información permite su reutilización.

Se precisa que los criterios adjetivos no se desglosan en cada obligación de transparencia ya que son iguales para todas.

Handwritten signature and initials in blue ink.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Vigésimo sexto. En el supuesto de que, respecto de alguna obligación de transparencia aplicable al sujeto obligado, este no haya generado información se deberá observar lo siguiente:

- I. Cuando la información que, por mandato de ley, deba publicarse no se localice en los archivos del sujeto obligado, este iniciará el procedimiento de declaración de inexistencia ante su Comité de Transparencia y, una vez emitida la resolución correspondiente, publicará en el campo "Nota" la determinación del Comité que confirme dicha inexistencia, conforme al artículo 140 y 141 de la Ley;
- II. Cuando un sujeto obligado no genere o no posea la información relativa a determinados criterios sustantivos, por no encontrarse dentro de su competencia o atribuciones, el área responsable deberá dejar en blanco el campo correspondiente del formato e incluir en el campo "Nota" una explicación breve, clara, debidamente motivada y, en su caso, fundamentada, mediante la cual se justifique la falta de generación o posesión de la información señalada en el o los criterios que correspondan, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 141 de la Ley;
- III. En los casos en que el sujeto obligado no genere información durante un periodo determinado, deberá especificar el año; las fechas del periodo que se informa; las áreas; la fecha de actualización, y la justificación motivada y, en su caso, fundamentada en el campo "Nota" en la que se indique el periodo al que se refiere, y
- IV. Cuando la información exista, pero no se encuentre disponible al momento de la actualización, el sujeto obligado deberá exponer, en el campo "Nota", las circunstancias que impiden su publicación y, de manera obligatoria, establecer una fecha compromiso para su divulgación.

Vigésimo séptimo. Cuando un documento o expediente contenga información parcial o totalmente clasificada como reservada o confidencial, será obligación del sujeto obligado elaborar y publicar una versión pública del documento y en el campo "Nota" incluir un hipervínculo al acta o resolución del Comité de Transparencia en la que se haya aprobado la clasificación de la información. Los documentos o expedientes clasificados total o parcialmente como reservados deberán formar parte del índice de expedientes reservados conforme al artículo 105 de la Ley.

Handwritten signature and number 44

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Vigésimo octavo. Cuando se utilice un hipervínculo para publicar la información de una obligación de transparencia, el sujeto obligado deberá garantizar que, durante todo el periodo de conservación, sea funcional y dirija directamente a la información específica a la que hace referencia el criterio, sin necesidad de que el usuario navegue a través de pasos adicionales.

En los casos en que, por la estructura del sistema de origen, no sea posible generar un enlace directo, se deberá incluir una nota clara y precisa que describa la ruta de navegación que la persona usuaria debe seguir para localizar la información.

Vigésimo noveno. Para la correcta estandarización de los datos publicados en los formatos, los sujetos obligados observarán lo siguiente:

- I. La información relativa a domicilios deberá registrarse de conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- II. Toda fecha deberá publicarse utilizando el formato día, mes y año, expresado como dd/mm/aaaa, para garantizar su uniformidad y correcta interpretación.

Trigésimo. La información de las obligaciones de transparencia se actualizará, como mínimo trimestralmente, de conformidad con el artículo 58 de la Ley. Los periodos trimestrales se considerarán a partir del primer día de enero de cada año. La información se publicará como máximo dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda.

Se aplicará un plazo de actualización distinto al trimestral únicamente cuando así lo especifique de manera expresa la Ley, los presentes Lineamientos o alguna otra normatividad aplicable.

Sin perjuicio de la periodicidad establecida, si la información sufre una modificación y está disponible antes de que concluya el plazo trimestral, el sujeto obligado publicará en un periodo de tiempo menor.

Trigésimo primero. Una vez que la información de las obligaciones de transparencia ha cumplido su periodo de conservación en el POT, los sujetos obligados realizarán lo siguiente:

Handwritten signature and initials in blue ink.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- I. Retirar del POT toda aquella información cuyo periodo de conservación ha finalizado, y
- II. La información retirada será resguardada y gestionada de conformidad con los plazos de conservación y disposición documental establecidos en el *Catálogo de Disposición Documental* de la institución, en estricto apego a la *Ley General de Archivos* y demás normativa aplicable.

Trigésimo segundo. La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador. La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Capítulo VI. Las políticas para la verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia.

Trigésimo tercero. Las políticas de verificación y vigilancia establecen las directrices sobre los procesos de vigilancia que deben llevar a cabo las Autoridades garantes de oficio o a petición de las personas particulares, de conformidad con el artículo 59 de la Ley.

Trigésimo cuarto. Las Autoridades garantes, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán que los sujetos obligados den debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley y en los presentes Lineamientos.

Trigésimo quinto. Las acciones de vigilancia podrán realizarse de oficio o a petición de parte, conforme a lo siguiente:

- I. De oficio, cuando las Autoridades garantes lleven a cabo verificaciones virtuales y aleatorias al POT para revisar el cumplimiento de la publicación y actualización de la información. Para tal efecto, elaborarán y difundirán la metodología de evaluación que utilizarán, y
- II. A petición de parte, cuando cualquier persona presente una denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, la cual se sustanciará conforme al procedimiento establecido en el Capítulo VII del Título Quinto de la Ley.

Trigésimo sexto. Los criterios sustantivos de las obligaciones de transparencia comunes, así como las tablas de actualización y conservación, se presentan en los anexos de los presentes Lineamientos, de acuerdo con la siguiente relación:

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten number 14 in blue ink.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- 1) Criterios para las obligaciones de transparencia;
- 2) Tabla de actualización y conservación de la información, y
- 3) Tabla de aplicabilidad.

Calina



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

4



Anexo 1. Criterios para las obligaciones de transparencia



Handwritten signature and date
20/10/2024

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 65. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones, facultades, atribuciones u objeto social.

Las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen se mantendrán publicadas en tanto no haya entrado la nueva norma en vigor.

Respecto de los tratados internacionales suscritos por México, se publicarán por lo menos los siguientes: *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Convención Americana de Derechos Humanos; y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.* Además, se incluirán los tratados internacionales relativos a la materia específica de cada sujeto obligado.

En cuanto a las Políticas, se publicarán aquellos documentos normativos que tienen como objetivo orientar y establecer directrices de acción relativas a cada sujeto obligado que se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales.

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

Calderón

4

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen información sobre los tratados y acuerdos internacionales, así como las leyes, reglamentos y actos administrativos sobre el medio ambiente, publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

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 o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en adelante DOF, Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.

Periodo de conservación: Información vigente.

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

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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

Criterio 4: Denominación de la norma que se reporta.

Criterio 5: Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato dd/mm/aaaa. En su caso, se incluirá la fecha de publicación, fecha de firma o fecha de aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación o fecha de ratificación con el formato dd/mm/aaaa.

Handwritten signature

Handwritten mark

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 6: Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato dd/mm/aaaa. De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación.

Criterio 7: Hipervínculo al documento completo de cada norma. El hipervínculo podrá direccionar a la norma que se encuentre en el repositorio de leyes o normas vigentes que publican los Congresos Federal y Estatales.

Obligación de transparencia

Artículo 65, 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 persona servidora pública y/o persona prestadora de servicios profesionales miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la estructura orgánica vigente que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados mediante los catálogos de las áreas que integran el sujeto obligado; y sus relaciones de dependencia de acuerdo con su normatividad.

En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, se especificarán cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación.

Para el caso que la estructura aprobada se modifique, los sujetos obligados especificarán mediante una nota fundada, motivada y actualizada, cuáles son las áreas de reciente creación al periodo que corresponda, 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 incluirán en el campo "Nota" la explicación fundada y motivada sobre la situación y el periodo.

La estructura orgánica incluirá el puesto que ocupa la persona titular del sujeto obligado y todas las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluidos los puestos de gabinete de apoyo u homólogo, personas prestadoras de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de

C. S. M. A.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



personas adjuntas, homólogas o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

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

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Handwritten signature
Handwritten initials

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 3: Denominación del área de nivel directivo o mando superior (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 se publicará con perspectiva de género. En caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 5: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Criterio 6: Área de adscripción inmediata superior.
- Criterio 7: Por cada puesto o cargo de la estructura se especificará la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades o funciones, según sea el caso y el fundamento legal (artículo y fracción) que sustenta el puesto.
- Criterio 8: Por cada puesto o cargo se registrarán las atribuciones, responsabilidades y funciones, según sea el caso, haciendo uso de lenguaje incluyente y no sexista. En caso de que la información no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 9: Hipervínculo al perfil o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad aplicable. La información se publicará con perspectiva de género. En caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 10: Por cada área del sujeto obligado se incluirá, en su caso, el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o de las y los miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables, por ejemplo, en puestos honoríficos.

Adicionalmente, el sujeto obligado publicará su organigrama completo:

- Criterio 11: Ejercicio.
- Criterio 12: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 13: Hipervínculo al organigrama completo del sujeto obligado, forma gráfica de la estructura orgánica, acorde a su normatividad, el cual contendrá el número de dictamen o similar.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Para identificar si el sujeto obligado cuenta con atribuciones e instancias que brindan atención a temas de género, se especificará:

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

Criterio 15: Denominación del área que, de conformidad con sus atribuciones, da atención a temas relacionados con violencia e igualdad de género.

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

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción III. Las facultades de cada área;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán las facultades, funciones, atribuciones y competencias, según corresponda, respecto de cada una de las áreas previstas en su normatividad.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

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

Periodo de conservación: Información vigente.

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

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Por cada área se especificará lo siguiente:

Handwritten signature

Handwritten number 44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 4: Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades y el fundamento legal (artículo o fracción).

Criterio 5: Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan a cada área.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán las metas y objetivos de sus áreas, de conformidad con sus programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y anuales, en términos de la normatividad que les sea aplicable.

Se entenderá como meta la cuantificación o expresión numérica del objetivo, objetivos e indicadores que planea o busca cumplir el sujeto obligado a través de cada una de las áreas o unidades responsables ejecutoras o concentradoras del gasto que consoliden las actividades, según corresponda, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Anual. Durante el primer trimestre del ejercicio en curso.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

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

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Denominación del área.

Mujer

cy

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 4: Descripción breve y clara de cada objetivo. La información se publicará con perspectiva de género. En caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

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

Criterio 6: Cada indicador señalará las metas.

Criterio 7: Cada meta especificará su unidad de medida.

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

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán los indicadores señalados en esta fracción, de acuerdo con su misión, objetivos y atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los indicadores podrán ser parte del siguiente catálogo:

- I. Instrumentos de planeación: Aquellos que permitan rendir cuentas sobre su contribución a los planes de desarrollo (nacional, estatal o municipal) y los programas que de ellos deriven.
- II. Metas y objetivos institucionales: Aquellos relacionados directamente con la misión, objetivos y atribuciones del sujeto obligado.
- III. Desempeño y resultados: Aquellos que midan de manera específica el desempeño de sus funciones y el logro de sus resultados.
- IV. Otros indicadores de interés público o trascendencia social: Cualquier otro indicador que sea relevante para la sociedad, de acuerdo con las atribuciones y funciones del sujeto obligado.

Periodos y aplicabilidad

Manera

4

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

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

Criterios sustantivos

Respecto a los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social publicarán:

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Descripción breve y clara de cada objetivo. La información se publicará con perspectiva de género. En caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 4: Nombre del indicador o indicadores.

Criterio 5: Dimensiones a medir. Por ejemplo: eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Criterio 6: Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que mide el indicador.

Criterio 7: Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se especificará el significado de las siglas y abreviaturas.

Criterio 8: Unidad de medida.

Criterio 9: Frecuencia de medición.

Criterio 10: Línea base. 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 (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).

Respecto a los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados publicarán:

Handwritten signature and number 44.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 16: Ejercicio.

Criterio 17: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 18: Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador.

Criterio 19: Descripción breve y clara de cada objetivo institucional. La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 20: Nombre de los indicadores.

Criterio 21: Dimensiones a medir. Por ejemplo: eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Criterio 22: Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste mide.

Criterio 23: Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se incluirá el significado de las siglas y abreviaturas.

Criterio 24: Unidad de medida.

Criterio 25: Frecuencia de medición.

Criterio 26: Línea base (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador).

Criterio 27: Metas programadas.

Criterio 28: Metas ajustadas que existan, en su caso.

Criterio 29: Avance de metas.

Criterio 30: Sentido del indicador (catálogo): Ascendente / Descendente.

Criterio 31: 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).

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción VI. El directorio de todas las personas servidoras públicas, 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;

Texto explicativo

LA MESA
69

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Los sujetos obligados publicarán el directorio de todas las personas servidoras públicas a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, hasta la persona titular del sujeto obligado; y 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.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

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

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

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

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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

Criterio 4: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 5: Nombre de la persona servidora pública (nombres, primer apellido, segundo apellido), integrante o miembro del sujeto obligado, o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe persona servidora pública ocupando el cargo. Por ejemplo: Vacante.

Criterio 6: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 7: Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado).

Criterio 8: Fecha de alta en el cargo con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 9: Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del

Handwritten signature and initials in blue ink.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



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

Criterio 10: Números de teléfonos oficiales y extensiones.

Criterio 11: Correo electrónico oficial, en su caso.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción VII. La remuneración 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;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información señalada en esta fracción, respecto a la periodicidad con que se otorga cada una de dichas percepciones, de conformidad con la normativa aplicable.

El total de personas servidoras públicas corresponderá con el total considerado en la información publicada en el artículo 65, fracción IX, de los presentes lineamientos.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

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

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): Funcionaria(o) / Persona servidora pública / Persona servidora pública eventual / Integrante / Empleada(o)

Esquivel

uy

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- / Representante popular / Miembro del Poder Judicial / Miembro de órgano autónomo / Personal de confianza / Otro.
- Criterio 4: Clave o nivel del puesto, en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado.
- Criterio 5: Denominación o descripción del puesto, de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado. La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 6: Denominación del cargo de conformidad con el nombramiento otorgado.
- Criterio 7: Área de adscripción de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos, si así corresponde.
- Criterio 8: Nombre completo de la persona servidora pública o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 10: Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno).
- Criterio 11: Tipo de moneda de la remuneración mensual bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 12: Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra).
- Criterio 13: Tipo de moneda de la remuneración mensual neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 14: Denominación de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 15: Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 16: Monto neto de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 17: Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 18: Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero.
- Respecto a las percepciones adicionales en especie publicará lo siguiente:
- Criterio 19: Descripción de las percepciones adicionales en especie.
- Criterio 20: Periodicidad de las percepciones adicionales en especie.

Handwritten signature and number 44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Respecto a los ingresos publicará lo siguiente:

Criterio 21: Denominación de los ingresos.

Criterio 22: Monto bruto de los ingresos.

Criterio 23: Monto neto de los ingresos.

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

Criterio 25: Periodicidad de los ingresos.

Respecto a los sistemas de compensación publicará lo siguiente:

Criterio 26: Denominación de los sistemas de compensación. Por ejemplo: vales de despensa, vacaciones extras, etc.

Criterio 27: Monto bruto de los sistemas de compensación.

Criterio 28: Monto neto de los sistemas de compensación.

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

Criterio 30: Periodicidad de los sistemas de compensación.

Respecto a las gratificaciones publicará lo siguiente:

Criterio 31: Denominación de las gratificaciones.

Criterio 32: Monto bruto de las gratificaciones.

Criterio 33: Monto neto de las gratificaciones.

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

Criterio 35: Periodicidad de las gratificaciones.

Respecto a las primas publicará lo siguiente:

Criterio 36: Denominación de las primas. Por ejemplo: vacacional, dominical, etc.

Criterio 37: Monto bruto de las primas.

Criterio 38: Monto neto de las primas.

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

Criterio 40: Periodicidad de las primas.

Respecto a las comisiones publicará lo siguiente:

Criterio 41: Denominación de las comisiones.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]