

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



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.

Respecto a las dietas publicará lo siguiente:

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.

Respecto a los bonos publicará lo siguiente:

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.

Respecto a los estímulos publicará lo siguiente:

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.

Respecto a los apoyos económicos publicará lo siguiente:

Criterio 61: Denominación de los apoyos económicos. Por ejemplo: seguro colectivo de retiro que cubre a las CC. Diputadas y los CC. Diputados en apoyo para el desempeño de las funciones legislativas.

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.

Handwritten signature and mark in blue ink.

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



Criterio 65: Periodicidad de los apoyos económicos.

Respecto a las prestaciones económicas publicará lo siguiente:

Criterio 66: Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo: prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que la persona servidora pública 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.

Respecto a las prestaciones en especie publicará lo siguiente:

Criterio 71: Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser, por ejemplo, todo beneficio que la persona servidora pública reciba en bienes distintos de la moneda circulante.

Criterio 72: Periodicidad de las prestaciones en especie.

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

Criterio 73: Ejercicio.

Criterio 74: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 75: Hipervínculo al tabulador de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. El tabulador estará en un formato de datos abiertos.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción VIII. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

Uy

Uy

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



Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas de gastos de representación y viáticos erogados 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, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; de tal forma que se cree un registro único por encargo o comisión en el que se enlisten los nombres completos y cargos de las personas servidoras públicas, integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y realice actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos, con las excepciones previstas en la Ley.

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

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

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 / Persona servidora pública / Eventual / Integrante / Empleada / Representante popular / Integrante del poder judicial / Integrante de órgano autónomo / Personal de confianza / Persona prestadora de servicios profesionales / Otro (especificar denominación).

Criterio 4: Clave o nivel del puesto, en su caso, 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. La información se publicará con perspectiva de

Calificación

uf

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



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, trabajadora, persona prestadora de servicios, miembro y toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 10: Tipo de gasto (catálogo): Viáticos / Representación.

Criterio 11: Denominación del encargo o comisión. Por ejemplo: Moderación de la Mesa dos en la Semana Nacional de la Transparencia; Participante en el Foro Derecho de Acceso a la información en la implementación del Acuerdo de Escazú en México; Asistente a la Semana Estatal de la Transparencia en Baja California; Ponente en el Seminario Internacional de Contrataciones Públicas.

Criterio 12: Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional.

Criterio 13: Número de personas acompañantes en el encargo o comisión de la trabajadora o del trabajador, persona prestadora de servicios, persona servidora pública, miembro o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado.

Criterio 14: Importe ejercido por el total de acompañantes.

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión publicará lo siguiente:

Criterio 15: Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad).

Criterio 16: Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad).

Criterio 17: Motivo del encargo o comisión.

Criterio 18: Fecha de salida del encargo o comisión con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 19: Fecha de regreso del encargo o comisión: con el formato dd/mm/aaaa.

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

Criterio 20: 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.

Handwritten signature in blue ink.

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



- Criterio 21: Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales serán 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 22: Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación.
- Criterio 23: Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión.
- Criterio 24: Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión.

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

- Criterio 25: Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 26: 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 incluirá una nota explicando lo que corresponda.
- Criterio 27: Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas.
- Criterio 28: Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación del sujeto obligado.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción IX. 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;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información que se señala en esta fracción, de acuerdo con su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente, de conformidad con la normatividad aplicable.

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

[Handwritten signature]

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



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

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

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).

Criterio 4: Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información estará ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia. 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: Clave o nivel del puesto ([en su caso] 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 cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): Ocupado / Vacante.

Respecto de las plazas ocupadas, publicará el sexo de la persona que la ocupa:

Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 10: Por cada puesto y 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 las personas servidoras públicas del sujeto obligado,

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

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



difundidas en el artículo 65, fracción XIII, de la Ley. La convocatoria estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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

Criterio 11: Ejercicio.

Criterio 12: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 13: Total de plazas de base.

Criterio 14: Total de plazas de base ocupadas.

Criterio 15: Total de plazas de base ocupadas por hombres.

Criterio 16: Total de plazas de base ocupadas por mujeres.

Criterio 17: Total de plazas de base vacantes.

Criterio 18: Total de plazas de confianza.

Criterio 19: Total de plazas de confianza ocupadas por hombres.

Criterio 20: Total de plazas de confianza ocupadas por mujeres.

Criterio 21: Total de plazas de confianza ocupadas.

Criterio 22: Total de plazas de confianza vacantes.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción X. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, señalando lo que se menciona en esta fracción, de conformidad con la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y demás normatividad que les resulte aplicable.

Para los efectos de esta fracción quedan comprendidas las contrataciones de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios, salvo las realizadas en el marco

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



del régimen normativo de adquisiciones, arrendamientos y servicios que corresponda a la Federación o a los estados.

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 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 (nombres, primer apellido, segundo apellido).

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

Criterio 7: Número de contrato.

Criterio 8: Hipervínculo al contrato correspondiente.

Criterio 9: Fecha de inicio del contrato expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 10: Fecha de término del contrato expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 11: Servicios contratados, objeto del contrato. La redacción utilizada será con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 12: Remuneración mensual bruta o contraprestación.

Criterio 13: Remuneración mensual neta o contraprestación.

Criterio 14: Monto total bruto a pagar por la vigencia del contrato.

Criterio 15: Monto total neto a pagar por la vigencia del contrato.

Criterio 16: Prestaciones, en su caso.

Criterio 17: Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios.

Elaborado

cy

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



Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XI. La versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los sistemas habilitados para ello;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la versión pública de la declaración de situación patrimonial de todas las personas servidoras públicas en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*.

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 / Eventual / Integrante / Empleada / Representante popular / Integrante del poder judicial / Integrante de órgano autónomo / Personal de confianza / Persona prestadora de servicios profesionales / Otro [especificar denominación].

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). La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

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



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 que en su caso regule la actividad del sujeto obligado): unidad administrativa u homóloga de su adscripción, según corresponda.

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

Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 10: Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio / Modificación / Conclusión.

Criterio 11: Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a la versión pública de los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información que se menciona en esta fracción, de conformidad con la normatividad aplicable.

De la misma forma, publicarán los datos generales de la persona responsable de la Unidad de Transparencia, así como el nombre del personal designado para cumplir con sus funciones, independientemente de que su nivel sea menor al de jefatura de departamento u homólogo.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

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

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

Handwritten signature and number 44.

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



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: Domicilio oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 4: Teléfonos oficiales y, en su caso, extensiones.
- 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 de las personas responsables de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 41 de la Ley, independientemente de que su nivel sea menor al de jefatura de departamento u homólogo (nombres, primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 10: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 11: Denominación del puesto que ocupa la persona responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 41 de la Ley (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

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

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



redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 12: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 13: Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información a la que se refiere esta fracción, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera.

Periodos y aplicabilidad

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

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 evento (catálogo): Concurso / Convocatoria / Invitación / Aviso.

Criterio 4: Alcance del concurso (catálogo): Abierto al público en general / Abierto sólo a personas servidoras públicas del sujeto obligado.

Criterio 5: Tipo de cargo o puesto (catálogo): Confianza / Base / Otro.

Criterio 6: Clave o nivel del puesto ([en su caso] de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado).

W. Torres

42

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



- Criterio 7: 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 8: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Criterio 9: Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 10: Salario bruto mensual.
- Criterio 11: Salario neto mensual.
- Criterio 12: Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación o aviso con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 13: Número de la convocatoria.
- Criterio 14: Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otras: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones. La convocatoria estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso publicará lo siguiente:

- Criterio 15: Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación o aviso (catálogo): En proceso / En evaluación / Finalizado / Cancelado / Desierto.

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

- Criterio 16: Número total de personas candidatas registradas.
- Criterio 17: Total de candidatos hombres.
- Criterio 18: Total de candidatas mujeres.
- Criterio 19: Nombres, primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada / contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función.
- Criterio 20: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 21: Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne a la persona ganadora. La versión pública estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 22: En su caso, hipervínculo a la versión pública del sistema electrónico de convocatorias o concursos correspondientes al sujeto obligado.

Alfonso

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



Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XIV. Los programas, subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a. Área;*
- b. Denominación del programa;*
- c. 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. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y*
- q. Padrón de personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;*

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a todos los programas que desarrolla, regula y tiene a su cargo, que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en

M. Iner
44

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



efectivo o en especie, referidos en el *Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)* emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Se incluirá toda aquella información sobre los programas sociales, tanto de los que están sujetos a las reglas de operación establecidas en el *Presupuesto de Egresos*, como a otros programas, acciones y proyectos de las entidades federativas desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación o uso de recursos y bienes públicos.

Respecto al tipo o naturaleza del programa social, se especificará si corresponde a alguno de los siguientes:

- a. Programas de transferencia: implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
- b. Programas de servicios: ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etc.
- c. Programas de infraestructura social: se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.
- d. Programas de subsidio: otorgan recursos directos para reducir el cobro a las personas usuarias o consumidoras de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

En relación con los programas sociales que desarrollan, regulan y tienen a su cargo, los sujetos obligados publicarán los datos de los padrones de personas beneficiarias de acuerdo con la *Ley General de Desarrollo Social* y demás normatividad aplicable, para lo cual se utilizarán los catálogos que forman parte de los Anexos que pueden ser consultados en la dirección: <https://pub.bienestar.gob.mx/catalogs>

Cuando el programa implementado sea abierto a las personas y no exista un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de personas beneficiarias, los sujetos obligados publicarán información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad, subprograma o vertiente de ejecución o ésta sea muy compleja, se publicará la información por separado respecto del mismo programa.

Periodos y aplicabilidad

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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



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.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos 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: Ámbito (catálogo): Local / Federal.

Criterio 4: Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia / Programa de servicios / Programa de infraestructura social / Programa de subsidio / Programa mixto.

Criterio 5: Denominación del programa.

Criterio 6: Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece la persona beneficiaria, en su caso.

Criterio 7: El programa o subprograma a cargo del sujeto obligado está relacionado con temáticas de violencia de género o igualdad de género (catálogo): Sí / No.

Criterio 8: El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catálogo): Sí / No.

Criterio 9: Sujetos obligados, en su caso, corresponsables del programa.

Criterio 10: Áreas responsables del desarrollo del programa, de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado.

Criterio 11: Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.

Criterio 12: Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.

Criterio 13: El periodo de vigencia del programa está definido (catálogo): Sí / No.

Criterio 14: Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 15: Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 16: Diseño del programa. Se refiere al proceso previo a las actividades que serán de utilidad para la organización del programa.

Colinas

44

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



Por cada programa se especificarán los respectivos objetivos generales y específicos, así como los alcances y metas físicas de acuerdo con lo siguiente:

- Criterio 17: Objetivos generales. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 18: Objetivos específicos. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 19: Alcances (catálogo): Corto plazo / Mediano plazo / Largo plazo / Permanente.
- Criterio 20: Metas físicas. Son los valores cuantificables que deben estar relacionado con el objetivo del programa presentado.
- Criterio 21: Población beneficiada estimada (número de personas).
- Criterio 22: Hipervínculo que dirija a la publicidad de los programas, en su caso.

Cuando la población beneficiada no sea una estimación, se informará el total de hombres y mujeres que se beneficiarán:

- Criterio 23: Total de hombres.
- Criterio 24: Total de mujeres.
- Criterio 25: Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación).

Respecto al presupuesto destinado al programa social se especificará:

- Criterio 26: Monto del presupuesto aprobado.
- Criterio 27: Monto del presupuesto modificado.
- Criterio 28: Monto del presupuesto ejercido.
- Criterio 29: Monto destinado a cubrir el déficit de operación.
- Criterio 30: Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados.
- Criterio 31: Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa.
- Criterio 32: Hipervínculo al calendario de su programación presupuestal.

La información que las personas deben conocer oportunamente para ser beneficiarias del programa se encontrará en los requisitos de acceso, en donde se incluirán los siguientes datos:

Alvarez

47

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



- Criterio 33: Criterios de elegibilidad previstos. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 34: Requisitos y procedimientos de acceso. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 35: Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirán las personas beneficiarias.
- Criterio 36: Monto, apoyo o beneficio, en dinero o en especie, máximo que recibirán las personas beneficiarias.
- Criterio 37: Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 38: Mecanismos de exigibilidad. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 39: Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

En cuanto a las evaluaciones de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

- Criterio 40: Periodo evaluado.
- Criterio 41: Mecanismos de evaluación.
- Criterio 42: Instancias evaluadoras.
- Criterio 43: Hipervínculo a los Informes de resultados de la evaluación.
- Criterio 44: 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 45: Denominación del indicador.
- Criterio 46: Definición.
- Criterio 47: Método de cálculo (fórmula).
- Criterio 48: Unidad de medida.
- Criterio 49: Dimensión (catálogo): Eficiencia / Eficacia / Economía / Calidad.
- Criterio 50: Frecuencia de medición.

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



Criterio 51: Resultados.

Criterio 52: Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir o generar el indicador utilizado.

Para dar cuenta de la ejecución del programa se especificarán los siguientes datos:

Criterio 53: Formas de participación social. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 54: Articulación con otros programas sociales (catálogo): Sí / No.

Criterio 55: Denominación de los programas los cuales está articulado.

Criterio 56: Está sujeto a reglas de operación (catálogo): Sí / No.

Si la respuesta al criterio anterior es "Sí" se incluirá:

Criterio 57: Hipervínculo al documento de reglas de operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente; el cual estará redactado con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 58: Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa.

Criterio 59: Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes.

Criterio 60: Fecha de publicación, en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas (con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 61: Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Este documento será publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda.

Criterio 62: Hipervínculo al Padrón de Beneficiarios de programas de desarrollo social federal elaborado y publicado por la Secretaría de Bienestar.

En caso de que los padrones se actualicen anualmente, se publicará la información durante el primer trimestre del año y se indicará mediante una nota tal situación.

Además del nombre de la persona, se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social. En caso de que las personas beneficiarias directas sean personas menores de edad o víctimas del delito, se protegerá el nombre solicitado en el criterio 69:

Respecto del Padrón de personas beneficiarias publicará la información siguiente:

Criterio 63: Ejercicio.

WJ

ay

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



Criterio 64: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 65: Ámbito (catálogo): Local / Federal.

Criterio 66: Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia / Programa de servicios / Programa de infraestructura social / Programa de subsidio / Programa mixto.

Criterio 67: Denominación del programa o subprograma, el cual corresponderá con el publicado en los criterios 5 y 6, según corresponda.

Criterio 68: Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece la persona beneficiaria, en su caso.

Criterio 69: Nombre de la persona física (nombres, 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.

Respecto de las personas físicas o grupos que forman parte del padrón de personas beneficiarias se incluirá el sexo. Cabe señalar que el criterio 71 "Género" únicamente se publicará cuando se cuente con el consentimiento de la persona y solo se reportará en aquellos programas sociales en los que las personas beneficiarias pertenezcan a la comunidad LGBTTTI:

Criterio 70: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre / Mujeres y Hombres.

Criterio 71: Género con el que se identifica la persona (catálogo): Hombre cisgénero / Hombre trans / Mujer cisgénero / Mujer trans / Bigénero / Género fluido / No binario / Agénero / Otro género / No responde.

Criterio 72: Fecha en que la persona se volvió beneficiaria del programa (con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 73: Monto, recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine.

Criterio 74: Monto en pesos del beneficio o apoyo en especie entregado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine si el beneficio no tiene representación monetaria.

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 la persona beneficiaria directa sea menor de edad o víctima del delito:

Criterio 75: Unidad territorial (colonia, municipio, demarcación territorial, estado y país).

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten number 4 in blue ink.

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



Criterio 76: Edad (en su caso).

Criterio 77: Sexo, en su caso (catálogo): Mujer / Hombre / Mujeres y Hombres.

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

Criterio 78: Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa. La información se publicará con perspectiva de género, es decir, desagregando la información por sexo.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XV. 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;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información referente a esta fracción 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 del personal de confianza u otro documento que regule la relación laboral. La segunda especificará cuáles son los recursos públicos económicos (en especie o donativos) que ha entregado a los sindicatos.

Periodos y aplicabilidad

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 aprobación.

Periodo de conservación: 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.

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

CM

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



Criterios sustantivos

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 dd/mm/aaaa).

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 (se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajadora o trabajador), convenio o documento que regule las relaciones laborales.

Criterio 6: Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial. Por ejemplo: DOF, gaceta o periódico correspondiente; con el formato dd/mm/aaaa.

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 dd/mm/aaaa.

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

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

Criterio 9: Ejercicio.

Criterio 10: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 11: Tipo de recursos públicos (catálogo): Efectivo / En especie (materiales) / Donativos.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten number '4' in blue ink.

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



- Criterio 12: Descripción y 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 dd/mm/aaaa.
- Criterio 15: Denominación de los sindicatos a los cuales 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, a los programas 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.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XVI. La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la titularidad del sujeto obligado;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información curricular no confidencial relacionada con todas las personas servidoras públicas o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente y hasta la persona titular del sujeto obligado, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar, de conformidad con la normatividad aplicable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de las personas servidoras públicas que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

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

Handwritten signature in blue ink.

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



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

Criterio 5: Nombre de la persona servidora pública, integrante o, miembro del sujeto obligado, o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión o ejerza actos de autoridad (nombres, primer apellido, segundo apellido).

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).

Respecto a la información curricular de la persona servidora pública o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se publicará:

Criterio 8: Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado / Especialización.

Criterio 9: Carrera genérica, en su caso.

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

Criterio 10: Periodo (mm/aaaa de inicio y mm/aaaa de conclusión).

Criterio 11: Denominación de la institución o empresa.

Criterio 12: Cargo o puesto desempeñado.

Criterio 13: Campo de experiencia.

Criterio 14: Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria de la persona servidora pública, que contendrá, además de los datos

Colmena

4

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



mencionados en los criterios anteriores, información adicional respecto a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XVII. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición, de conformidad a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a las sanciones administrativas graves de carácter definitivo que han sido emitidas en contra de las personas servidoras públicas y personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y ejerzan actos de autoridad en ellos, por los órganos de control, los tribunales especializados en justicia administrativa e instancias correspondientes, así como a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo reportado, de conformidad con la *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción* y la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*.

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

- I. No admitan en su contra recurso o juicio.
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fuere impugnada, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado.
- III. Sea consentida expresamente por las partes o sus representantes legítimos.

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 respecto de la imposición de sanciones administrativas en asuntos ambientales publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

C. Gómez
4

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



Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, únicamente respecto a las personas servidoras públicas a las que se les haya aplicado la sanción de inhabilitación.

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

Criterios sustantivos

Información relativa a las personas servidoras públicas sancionadas:

Criterio 1: Ejercicio.

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

Criterio 3: Nombre de la persona servidora pública o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 4: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 5: Clave o nivel del puesto ([en su caso] de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Criterio 6: 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 7: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 8: Denominación del área de adscripción de la persona servidora pública (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 a la persona servidora pública:

Criterio 9: Tipo de sanción. Por ejemplo: Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución del empleo, cargo o comisión; Sanción económica; Inhabilitación

Handwritten signature and initials in blue ink.

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



temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Criterio 10: Temporalidad de la sanción.

Criterio 11: Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal / Estatal.

Criterio 12: Autoridad sancionadora.

Criterio 13: Número de expediente.

Criterio 14: Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 15: Causa de la sanción (descripción breve de las irregularidades que dieron origen a la sanción).

Criterio 16: Denominación de la normatividad infringida.

Criterio 17: Artículo de la normatividad infringida.

Criterio 18: Fracción de la normatividad infringida.

Criterio 19: Fecha de inicio del procedimiento administrativo con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 20: Fecha de conclusión del procedimiento administrativo con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 21: Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.

Criterio 22: Hipervínculo a la versión pública del sistema de registro de sanciones correspondiente.

Criterio 23: Monto de la indemnización establecida.

Criterio 24: Monto de la indemnización efectivamente cobrada.

Criterio 25: Fecha de cobro de la indemnización con el formato dd/mm/aaaa.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XVIII. Los servicios y trámites que ofrecen, incluyendo sus requisitos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados harán pública la información indispensable para garantizar que las personas puedan conocer, acceder y ejercer su derecho a los servicios públicos y trámites que brindan, de acuerdo con lo dispuesto en la *Ley Nacional para la Eliminación de Trámites Burocráticos*. En el caso de los servicios públicos, se publicará la información señalando si se prestan directamente o indirectamente mediante algún permisionario, concesionario o empresas públicas del Estado.

Guerra

4

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



Se incluirán los trámites que los sujetos obligados brindan en materia de acceso a la información y protección de datos personales. La información publicada corresponderá y se vinculará con el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios o sistemas homólogos.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la *Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos* en el presente apartado, se podrán sujetar a las disposiciones en la materia para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos, de la misma forma en caso de no vincularse con el *Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios* se vinculará con los sistemas homólogos en la materia.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

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: Nombre del servicio.

Criterio 4: Tipo de servicio (catálogo): Directo / Indirecto.

Criterio 5: Tipo de población usuaria o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 6: Descripción del servicio. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y conciso y con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista, así como los casos en que debe o puede realizarse el servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización.

Criterio 7: Modalidad del servicio. Por ejemplo: Presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etc.

Criterio 8: Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de una tercera persona, se señalará la persona o empresa que lo emita. En caso de que el servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de

Ullman

4

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



trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 9: Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 10: Hipervínculo al formato respectivo publicado en medio de difusión oficial.

Criterio 11: Última fecha de publicación del formato en el medio de difusión oficial.

Criterio 12: Tiempo de respuesta. Especificar el plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el servicio y, en su caso, indicar si aplica la afirmativa o la negativa ficta.

Criterio 13: Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante.

Criterio 14: Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención.

Criterio 15: Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

Criterio 16: Denominación del o las áreas y unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio, o en caso de ser un servicio indirecto, la denominación del permisionario, concesionario o empresa pública del Estado.

Criterio 17: Domicilio de las áreas o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 18: Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá por lo menos país, ciudad, calle y número.

Respecto de los datos de contacto oficial de la oficina de atención del Sujeto Obligado responsable de proporcionar el Servicio, se publicará:

Criterio 19: Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención.

Criterio 20: Medios electrónicos de comunicación de la oficina de atención o de la persona responsable del Servicio.

Criterio 21: Horario de atención, días y horas.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

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



- Criterio 22: Objetivo de la inspección o verificación, en caso de que se requiera para llevar a cabo el servicio.
- Criterio 23: Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago. En su caso, especificar que es gratuito.
- Criterio 24: Sustento legal para su cobro, en su caso.
- Criterio 25: Lugares donde se efectúa el pago.
- Criterio 26: Fundamento jurídico-administrativo del servicio.
- Criterio 27: Derechos de la población usuaria ante la negativa o falta en la prestación del servicio. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 28: Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del servicio.
- Criterio 29: Información adicional del servicio, en su caso, redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos, se especificará:

- Criterio 30: Teléfonos y, en su caso, extensiones.
- Criterio 31: Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 32: 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).

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

- Criterio 33: Teléfonos y, en su caso, extensiones.
- Criterio 34: Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 35: 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).

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials 'uy' in blue ink.