

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



Criterio 67: Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, hay que señalar que no se realizaron.

Criterio 68: Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etc.

Criterio 69: Etapa de la obra pública o servicio de la misma (catálogo): En planeación / En progreso / Finiquito.

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se incluirá:

Criterio 70: Se realizaron convenios o contratos modificatorios (catálogo): Sí / No.

Criterio 71: Número de convenio o contrato modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó.

Criterio 72: Objeto del convenio o contrato modificatorio.

Criterio 73: Fecha de firma del convenio o contrato modificatorio, expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 74: Hipervínculo al documento del convenio o contrato, en versión pública si así corresponde.

Criterio 75: Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos o convenios, en su caso.

Asimismo, se publicarán los siguientes documentos:

Criterio 76: Hipervínculo, en su caso, a los informes de avance físicos en versión pública si así corresponde.

Criterio 77: Hipervínculo, en su caso, a los informes de avance financieros, en versión pública si así corresponde.

Criterio 78: Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homologados, en su caso.

Criterio 79: Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso.

Criterio 80: Hipervínculo a la factura o documento que cumpla con requisitos fiscales.

Obligación de transparencia

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

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



*Artículo 65, fracción XXVII. Los informes que generen de conformidad con las disposiciones jurídicas;*

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado; asimismo, se vinculará al documento del informe que corresponda.

La relación incluirá, por lo menos, los informes de: Gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado rinde a las Autoridades garantes.

La información publicada en la presente fracción no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros, tampoco deberá relacionarse con la información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza.

La información en esta fracción se conservará en el portal durante los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Asimismo, respecto de los informes que se generan o consolidan de forma anual, el sujeto obligado señalará, en su caso, que la información no se genera paulatinamente, cada trimestre, o en un periodo que permita ir dando a conocer avances del mismo.

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 informes sobre el estado del medio ambiente e informes de sostenibilidad de empresas públicas y privadas, en particular de grandes empresas, que reflejen su desempeño social y ambiental, 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.

*Cy*

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



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: Denominación de cada informe, que por ley debe generar el sujeto obligado.

Para cada uno de los informes se incluirá la siguiente información:

Criterio 4: Descripción de la temática que se aborda en el informe. Por ejemplo: El informe brinda información y estadísticas relacionadas con los distintos tipos de violencias de género en México.

Criterio 5: Denominación del área responsable de la elaboración o presentación del informe.

Criterio 6: Fundamento legal para la elaboración o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción).

Criterio 7: Periodicidad para elaborar o presentar el informe. Por ejemplo: mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal.

Criterio 8: Fecha en la que se presentó o entregó con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 9: Hipervínculo al documento del informe que corresponda.

## Obligación de transparencia

*Artículo 65, fracción XXVIII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones;*

## Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán una relación de las estadísticas que se mencionan en esta fracción, la cual se presentará de manera homogénea con el objetivo de conjuntar en un solo sitio la información que se encuentre dispersa, incluyendo los hipervínculos

*Calderón*

*44*

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



funcionales a los documentos, bases de datos o sistemas donde se registren los resultados periódicos, de conformidad con la normatividad aplicable.

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 datos cuantitativos sobre el estado del medio ambiente y de los recursos naturales 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.

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: Tema. Por ejemplo: Violencia contra las mujeres en tiempos de pandemia, Violencia económica contra las mujeres, Violencia sexual en mujeres adolescentes, Indulto, Juicios en trámite, Resoluciones ejecutorias, Acreditamientos, Devoluciones, Disminuciones, Deduciones, Créditos cancelados, Créditos condonados, Entradas de extranjeros con legal estancia al territorio nacional, Eventos de extranjeros presentados y devueltos, Denuncias, Investigaciones, Procesos, Mediación, Conciliación, Junta restaurativa; entre otros.

Criterio 4: Periodo de actualización de datos. Por ejemplo: Quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, sexenal.

Criterio 5: Denominación de las estadísticas realizadas.

Criterio 6: Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables.

Criterio 7: Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos.

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



Criterio 8: Tipos de archivo de las bases de datos. Por ejemplo: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV.

Criterio 9: Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos son la colección organizada de los datos de las estadísticas realizadas, corresponderán directamente con las estadísticas del periodo que se está informando.

Criterio 10: Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos son la colección organizada de datos estadísticos que ha generado y almacenado el sujeto obligado a lo largo de los años y que corresponderán directamente con el tema estadístico que se está informando.

Obligación de transparencia

*Artículo 65, fracción XXIX. Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;*

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como los informes que se mencionan en esta fracción y que se encuentran previstos en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* y demás normatividad aplicable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral; a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre que corresponda.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, tal como está establecido en el artículo 58 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

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).

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

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



- Criterio 3: Clave del capítulo, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 4: Clave del concepto, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 5: Clave de la partida, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 6: Denominación del capítulo, concepto y partida con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 7: Gasto aprobado por capítulo, concepto y partida, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 8: Gasto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 9: Gasto comprometido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 10: Gasto devengado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 11: Gasto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 12: Gasto pagado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 13: Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso.

Además, se incluirá el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos que incluirá las clasificaciones por objeto del gasto, económico, administrativa y funcional mediante el siguiente:

Criterio 14: Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Respecto de los informes trimestrales de avance programático y presupuestal del sujeto obligado, se publicará:

- Criterio 15: Ejercicio.
- Criterio 16: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 17: Tipo de documento financiero (catálogo): Contable / Presupuestal / Programático.
- Criterio 18: Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado.
- Criterio 19: Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado.

*Handwritten signature and mark*

*Handwritten mark*

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



Criterio 20: Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o análogas de las entidades federativas, o a las tesorerías de los municipios y alcaldías, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado.

Obligación de transparencia

*Artículo 65, fracción XXX. El Padrón de proveedores y contratistas en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán el padrón que se menciona en esta fracción, el cual incluirá una relación de todas las personas físicas y morales con las que se celebren contratos de adquisiciones, pedidos, arrendamientos, servicios u obras públicas. De la misma forma, el padrón corresponderá con los registros electrónicos de proveedores que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato 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: Personalidad jurídica de la persona proveedora o contratista (catálogo): Persona física / Persona moral.

Criterio 4: Nombre (nombres, primer apellido, segundo apellido), de la persona física proveedora o contratista.

Criterio 5: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 6: Denominación o razón social, tratándose de persona moral.

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



- Criterio 7: Estratificación, por ejemplo: microempresa, pequeña empresa, mediana empresa.
- Criterio 8: Origen de la persona proveedora o contratista (catálogo): Nacional / Extranjero.
- Criterio 9: País de origen si la empresa es una filial extranjera.
- Criterio 10: Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el SAT. En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 11: Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo).
- Criterio 12: La persona proveedora o contratista realiza subcontrataciones (catálogo): Sí / No.
- Criterio 13: Actividad económica de la empresa. Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas. Por ejemplo: Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer.
- Criterio 14: Domicilio fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, 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), es decir, el proporcionado ante el SAT.
- Criterio 15: Domicilio en el extranjero. En caso de que la persona proveedora o contratista sea de otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Respecto de la persona representante legal se publicará la siguiente información:

- Criterio 16: Nombre de la persona representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla.
- Criterio 17: Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.
- Criterio 18: Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.
- Criterio 19: Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno.
- Criterio 20: Dirección electrónica que corresponda a la página web de la persona proveedora o contratista.
- Criterio 21: Teléfono oficial de la persona proveedora o contratista.

*Handwritten signature and number 44.*

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



Criterio 22: Correo electrónico comercial de la persona proveedora o contratista.

Criterio 23: Hipervínculo al registro electrónico de personas proveedoras y contratistas que, en su caso, corresponda.

Criterio 24: Hipervínculo al Directorio de personas Proveedoras y Contratistas Sancionadas.

**Obligación de transparencia**

*Artículo 65, fracción XXXI. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;*

**Texto explicativo**

Los sujetos obligados publicarán, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado que suscriban para lograr los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Se publicará una relación que incluya, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

- Los convenios celebrados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formar parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- Aquellos realizados para la fiscalización de recursos públicos.
- Los convenios para el desarrollo de programas en materias como educación, salud o medio ambiente.
- Cualquier otro celebrado con el sector público.

**Periodos y aplicabilidad**

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de 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**

*Handwritten signature in blue ink.*

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



- 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 convenio (catálogo): de coordinación con el sector público / de colaboración con el sector público / de concertación con el sector social / de concertación con el sector privado.
- Criterio 4: Denominación del convenio.
- Criterio 5: Fecha de firma del convenio con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 6: Nombre de las áreas responsables de dar seguimiento al convenio.
- Criterio 7: Con quién se celebra el convenio nombres, primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral.
- Criterio 8: Objetivos del convenio.
- Criterio 9: Fuente de los recursos que se emplearán.
- Criterio 10: Descripción y monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso.
- Criterio 11: Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato dd/mm/aaaa. En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra "abierta", para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica.
- Criterio 12: Fecha de publicación en el DOF u otro medio homólogo con el formato dd/mm/aaaa. Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se contemplará la opción de registrar una nota que señale que no fue publicado en medio oficial.
- Criterio 13: Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial.

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

Criterio 14: Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso.

Obligación de transparencia

*Artículo 65, fracción XXXII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;*

Texto explicativo

*[Handwritten signature]*

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



Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social publicarán el inventario que se menciona en esta fracción, que incluirá, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- Una relación de los bienes, específicamente aquellos que son de su propiedad y los que se encuentran en su posesión; además de identificar a los inalienables e imprescriptibles.
- Un inventario actualizado de las altas, bajas y donaciones de bienes ocurridas durante el periodo que se informa.

Las instituciones de educación superior incluirán, en sus inventarios de bienes, sus colecciones y acervos.

En caso de que algún sujeto obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia y se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional, Seguridad Pública o de interés público, en la "Descripción del bien" o "Denominación del inmueble", según corresponda, se especificará una nota que refiera:

- El bien mueble o inmueble.
- El número consecutivo asignado cronológicamente.
- La fundamentación y motivación de la reserva y la descripción acompañada de la resolución del Comité de Transparencia en la que se hubiera aprobado la clasificación de información. Cuando la clasificación de información se haya realizado para más de un bien mueble o inmueble, se incluirá una nota en cada registro que así corresponda, con la respectiva resolución del Comité de Transparencia.

### Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Semestral, en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

Periodo de conservación: Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.

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

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



## Criterios sustantivos

Respecto de los bienes muebles publicará:

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 del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza).

Criterio 4: Fecha de adquisición.

Criterio 5: Código de identificación, en su caso.

Criterio 6: Institución a cargo del bien mueble, en su caso.

Criterio 7: Número de inventario.

Criterio 8: Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable).

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando:

Criterio 9: Ejercicio.

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

Criterio 11: Descripción del bien.

Criterio 12: Número de inventario.

Criterio 13: Causa de alta.

Criterio 14: Fecha con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 15: Valor del bien a la fecha de alta.

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:

Criterio 16: Ejercicio.

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

Criterio 18: Descripción del bien.

Criterio 19: Número de inventario.

Criterio 20: Causa de baja.

Criterio 21: Fecha de baja con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 22: Valor del bien a la fecha de la baja.

Los datos correspondientes al inventario de los bienes inmuebles son:

*C. S. P. A.*

*uy*

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



- Criterio 23: Ejercicio.
- Criterio 24: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 25: Denominación del inmueble, en su caso.
- Criterio 26: Fecha de adquisición.
- Criterio 27: Institución a cargo del inmueble.
- Criterio 28: Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 29: Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá por lo menos país, ciudad, calle y número.
- Criterio 30: Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana / Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV del *Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal*).
- Criterio 31: Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico / Histórico / Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos).
- Criterio 32: Tipo de inmueble (catálogo): edificación / terreno / mixto.
- Criterio 33: Uso del inmueble.
- Criterio 34: Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble, por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etc.
- Criterio 35: Valor catastral o último avalúo del inmueble.
- Criterio 36: Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información.
- Criterio 37: Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa.
- Criterio 38: Área de adscripción de la persona servidora pública o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario).

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

*Cifras*



*44*

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



Criterio 39: Ejercicio.

Criterio 40: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 41: Descripción del bien.

Criterio 42: Causa de alta ya sea adquisición, nacionalización, expropiación, donación, regularización o lo que corresponda de conformidad con la normativa aplicable en cada caso.

Criterio 43: Fecha de alta con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 44: Valor del bien a la fecha del alta.

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 45: Ejercicio.

Criterio 46: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 47: Descripción del bien.

Criterio 48: Causa de baja.

Criterio 49: Fecha de baja con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 50: Valor del inmueble a la fecha de la baja.

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados al sujeto obligado es la siguiente:

Criterio 51: Ejercicio.

Criterio 52: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 53: Descripción del bien.

Criterio 54: Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo): Educativas / Culturales / De salud / De investigación científica / De aplicación de nuevas tecnologías / De beneficencia / Prestación de servicios sociales / Ayuda humanitaria / Otra.

Criterio 55: Personalidad jurídica de la persona donante (catálogo): Persona física / Persona moral.

Criterio 56: En caso de persona física: Nombre (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 57: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 58: Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa, Municipio, Institución de salud, Beneficencia o asistencia, Educativa, Cultural, Prestadores de

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



servicios sociales por encargo, beneficiarios de algún servicio asistencial público, Comunidad agraria y ejido, Entidad que lo necesite para sus fines, Gobierno o institución extranjera, Organización internacional.

Criterio 59: Denominación o razón social de la persona donante.

Criterio 60: Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado.

Criterio 61: Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por la persona donataria. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 62: Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a Gobiernos e instituciones extranjeras o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica.

### Obligación de transparencia

*Artículo 65, fracción XXXIII. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;*

### Texto explicativo

Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social publicarán la información que se menciona en esta fracción, de conformidad a la normatividad aplicable.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo nacional o local de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la autoridad nacional o local de protección a los derechos humanos, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o personas servidoras públicas o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión o ejerza actos de autoridad o funja como responsable ante la Cámara de Senadores, en su caso, la Comisión Permanente o las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda, para explicar el motivo de su negativa a cumplir o aceptar las recomendaciones emitidas. De la misma forma, se especificarán los obstáculos previstos para su cumplimiento según

*CM/Ineedy*

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



lo que cada sujeto obligado haya determinado o, en su caso, el área administrativa correspondiente previo a la comparecencia.

Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la determinación del organismo nacional o local de protección de derechos humanos ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación. Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados especificarán de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a las acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias y entidades federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que la autoridad nacional o local de protección de los derechos humanos fue notificada en cumplimiento a cada punto recomendatorio.

Finalmente, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto publicarán las sentencias firmes, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la ficha técnica e informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda.

### Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

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

### Criterios sustantivos

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



Respecto de las recomendaciones emitidas por los organismos nacional y locales de protección de los derechos humanos, según sea el caso, se informará 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: Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 4: Número de recomendación.

Criterio 5: Hecho violatorio, motivo de la recomendación. Por ejemplo: Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes; discriminación; violencia sexual; esclavitud y trata de personas; pena de muerte; violencia policial y detenciones arbitrarias; demoras injustificadas en los procesos judiciales; desalojos forzosos de comunidades indígenas; entre otros.

Criterio 6: Tipo de recomendación (catálogo): Recomendación específica / Recomendación general / Recomendación por violaciones graves / Otro tipo.

Criterio 7: Números de expedientes y quejas cuando así aplique.

Criterio 8: Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 9: Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 10: Estatus de la recomendación (catálogo): Aceptada / Rechazada.

Criterio 11: Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación.

Criterio 12: Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación.

Respecto de las recomendaciones aceptadas, incluir la siguiente información:

Criterio 13: Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 14: Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 15: Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios.

Criterio 16: Dependencias y entidades federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la recomendación, en su caso.

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



Criterio 17: Fecha de notificación al organismo nacional o local correspondiente, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 18: Hipervínculo a la sección del sitio de Internet del organismo nacional o local correspondiente, en donde se publique la información de las Recomendaciones.

Cuando la recomendación no sea aceptada por el sujeto obligado, se especificará lo siguiente:

Criterio 19: Razón de la negativa (motivos y fundamentos).

Criterio 20: De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 21: Nombres de las personas servidoras públicas integrantes, miembros del sujeto obligado o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 22: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 23: Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso.

Criterio 24: Determinación o respuesta del organismo nacional o local correspondiente, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable.

Criterio 25: Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación del organismo nacional o local correspondiente, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 26: Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación del organismo nacional o local correspondiente.

Cuando el organismo nacional o local consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el sujeto obligado informará:

Criterio 27: Respuesta notificada al organismo nacional o local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella).

Criterio 28: Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 29: Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta al organismo nacional.

*Colina*

*44*

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



Si persiste la negativa, el organismo nacional o local podrá denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a las personas servidoras públicas, integrantes, miembros del sujeto obligado o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

Criterio 30: Número de denuncia o en su caso, número de carpeta de investigación ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente.

En cuanto al seguimiento dado a cada Recomendación, incluir:

Criterio 31: Estado de las recomendaciones aceptadas (catálogo): con pruebas de cumplimiento total / con pruebas de cumplimiento parcial / sin pruebas de cumplimiento / con cumplimiento insatisfactorio / en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento / en tiempo de ser contestadas / cuyo cumplimiento reviste características peculiares.

Criterio 32: Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 33: Fecha de notificación de la conclusión con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 34: Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por el organismo nacional (SISER) o sistemas homólogos.

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en Casos especiales emitidos por el organismo nacional u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

Criterio 35: Ejercicio.

Criterio 36: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 37: Caso del que trata la recomendación. Por ejemplo: Mujeres Víctimas de Tortura Sexual en Atenco, Caso Iguala, Agravio a Periodistas, Defensores Civiles, entre otros.

Criterio 38: Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 39: Número de recomendación.

*Handwritten signature and a large blue arrow pointing to the right.*

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



Criterio 40: Hipervínculo al sitio de Internet del organismo nacional, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comento.

Todo sujeto obligado publicará:

Criterio 41: Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos.

Respecto de la información emitida por organismos internacionales se incluirán los siguientes datos:

Criterio 42: Ejercicio.

Criterio 43: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 44: Fecha en la que se emitió la información con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 45: Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso.

Criterio 46: Derechos humanos violados, por ejemplo: Violencia contra personas defensoras de derechos humanos, Violación a la integridad personal, a la dignidad y a la vida privada, Violación a la libertad personal y a las garantías judiciales, Violación a los derechos de las y los menores, Violación a la igualdad ante la ley, Violación a la libertad de asociación, Violación a derechos políticos, Violación a la igualdad y no discriminación. Todo derecho contemplado, por ejemplo, en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, entre otros.

Criterio 47: Víctimas. Por ejemplo: Niñas, niños, adolescentes, mujeres adultas mayores, personas indígenas, comunidades, personas en reclusión, entre otros.

Criterio 48: Órgano emisor de conformidad con el siguiente (catálogo):

### **Sistema Universal de Derechos Humanos**

**Órganos creados en virtud de tratados:** Comité contra las Desapariciones Forzadas / Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales / Comité de los Derechos del Niño / Comité de los Derechos Humanos / Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial / Comité contra la Tortura / Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer / Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares / Subcomité para la Prevención de la Tortura.



**2025**  
Año de  
**La Mujer**  
**Indígena**

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



**Procedimientos especiales:** Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas / Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria / Relator Especial contra la Tortura / Relator Especial sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía / Relator especial sobre los efectos nocivos para el goce de los derechos humanos del traslado y vertimiento ilícitos de productos y desechos tóxicos y peligrosos / Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias / Relator Especial sobre la independencia de los magistrados y abogados / Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes / Relator Especial sobre una vivienda adecuada como parte del derecho a un nivel de vida adecuado, y sobre el derecho a la no discriminación / Representante del Secretario General sobre los desplazados internos / Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas / Relator Especial sobre la violencia contra la mujer, sus causas y consecuencias / Relator Especial sobre el derecho a la Educación / Relator Especial sobre el derecho a la Libertad de Expresión / Relator Especial sobre el derecho a la Alimentación u otros órganos.

**Sistema Interamericano de Derechos Humanos**

**Sistema de casos y peticiones:** Comisión Interamericana de Derechos Humanos / Corte Interamericana de Derechos Humanos.

**Otros mecanismos:** Relatoría Especial sobre los derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias / Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión / Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer / Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad / Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex / Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afrodescendientes / Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas / Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos / Relatoría sobre los Derechos de la Niñez / Otro (especificar).

Criterio 49: Fundamentos del caso o procedimiento.

Criterio 50: Etapa en la que se encuentra.

Criterio 51: Hipervínculo al informe, sentencia, resolución o recomendación.

Criterio 52: Hipervínculo a la Ficha técnica completa.

Obligación de transparencia

*W. Torres*

*CU*

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



*Artículo 65, fracción XXXIV. Las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;*

### Texto explicativo

Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social publicarán las resoluciones firmes que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio previstos que la propia ley, reglamento o normatividad interna de la institución regule o le atribuya o de los que sean parte.

Las instituciones de educación superior públicas autónomas y descentralizadas incluirán en sus respectivos sitios de Internet y Plataforma Nacional de Transparencia las resoluciones emitidas por los tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda con base en las normas que apliquen y la autoridad jurisdiccional que corresponda.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción, de manera general, se entenderán por resoluciones firmes aquellas que:

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

Además, publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción.

Esta fracción no considerará las resoluciones del Comité de Transparencia, toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio. De la misma forma, no se incluirán las resoluciones por incumplimiento de obligaciones de transparencia.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**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

Criterio 1: Ejercicio.

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

Criterio 3: Número de expediente o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos.

Criterio 4: Materia de la resolución (catálogo): Administrativa / Judicial / Laudo.

Criterio 5: Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria).

Criterio 6: Fecha de la resolución con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 7: Órgano que emite la resolución.

Criterio 8: Sentido de la resolución.

Criterio 9: Hipervínculo a la resolución en versión pública. En caso de que el órgano que emite la resolución sea el propio sujeto obligado, estará redactada con perspectiva de género, es decir haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 10: Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales.

Obligación de transparencia

*Artículo 65, fracción XXXV. Los mecanismos de participación ciudadana;*

Texto explicativo

Los sujetos obligados, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, publicarán la información que se menciona en esta fracción, que se encuentren previstos en su normatividad aplicable.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus

*[Handwritten signature]*

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



mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar algunas o todas las propuestas ciudadanas.

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: Denominación del mecanismo de participación ciudadana.

Criterio 4: Fundamento jurídico, en su caso.

Criterio 5: Objetivos del mecanismo de participación ciudadana.

Criterio 6: Alcances del mecanismo de participación ciudadana. Por ejemplo: Nacional, Federal, entidad federativa, Municipal, Alcaldía.

Criterio 7: Hipervínculo a la convocatoria.

Criterio 8: Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana. Por ejemplo: Igualdad de género, democracia, servicios públicos, seguridad pública, desarrollo social, transparencia, entre otros.

Criterio 9: Requisitos de participación.

El sujeto obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

Criterio 10: Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas.

Criterio 11: Medio de recepción de las propuestas.

Criterio 12: Fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas.

Criterio 13: Fecha de término de recepción de las propuestas ciudadanas.

Respecto del área y personas servidoras públicas con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

*C. J. J. J.*

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



- Criterio 14: Nombre de las áreas que gestiona el mecanismo de participación.  
Criterio 15: Nombres, primer apellido, segundo apellido de la persona servidora pública y de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto.  
Criterio 16: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.  
Criterio 17: Correo electrónico oficial.

Respecto del domicilio del área que gestiona el mecanismo de participación, publicará:

- Criterio 18: Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad, número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).  
Criterio 19: Domicilio en el extranjero. En caso de que la oficina de atención se lleve a cabo en otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá por lo menos país, ciudad, calle y número.  
Criterio 20: Teléfonos y extensiones.  
Criterio 21: Horario y días de atención.

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, publicará:

- Criterio 22: Ejercicio.  
Criterio 23: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).  
Criterio 24: Denominación del mecanismo de participación ciudadana.  
Criterio 25: Resultados.  
Criterio 26: Número total de participantes.  
Criterio 27: Total de participantes mujeres.  
Criterio 28: Total de participantes hombres.  
Criterio 29: Respuesta del sujeto obligado a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos.

Obligación de transparencia

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



*Artículo 65, fracción XXXVI. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;*

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán los programas presupuestarios que ofrecen, distintos a los que se refiere el artículo 65, fracción XIV, de la Ley, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos, de conformidad con la normatividad aplicable.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el sujeto obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: 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.

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 programa.

Criterio 4: Clave de la partida presupuestal.

Criterio 5: Denominación de la partida presupuestal.

Criterio 6: Presupuesto asignado al programa.

Criterio 7: Origen de los recursos.

Criterio 8: Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta.

Criterio 9: Ámbitos de intervención.

Criterio 10: Cobertura territorial.

*W. Man*

*44*

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



- Criterio 11: Diagnóstico. Los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el sujeto obligado que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate.
- Criterio 12: Resumen, describir brevemente en qué consiste el programa.
- Criterio 13: Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 14: Fecha de término de vigencia del programa, con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 15: Objetivos del programa, fin que pretende alcanzar.
- Criterio 16: Acciones que se emprenderán.
- Criterio 17: Personas participantes y beneficiarias, descripción de la población objetivo.
- Criterio 18: Hipervínculo al proceso básico del programa. Fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama.
- Criterio 19: Tipo de apoyo (catálogo): Económico / En especie / Otros, especificar.
- Criterio 20: Monto que otorga el programa.
- Criterio 21: Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año.
- Criterio 22: Sujetos obligados que operan cada programa.

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con las personas responsables de gestionar cada programa, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 23: Nombres, primer apellido, segundo apellido de las personas responsables de la gestión del programa para establecer contacto.
- Criterio 24: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 25: Correo electrónico oficial.
- Criterio 26: Nombre de las áreas responsables.
- Criterio 27: Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio o alcaldía, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 28: Teléfonos y extensiones.
- Criterio 29: Horario y días de atención.

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, publicará lo siguiente:

- Criterio 30: Ejercicio.

*W. J. J.*

*CH*

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



- Criterio 31: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 32: Nombre del programa para el cual se realiza el trámite.
- Criterio 33: Nombre del trámite.
- Criterio 34: Fundamento jurídico.
- Criterio 35: Casos en los que se debe o puede presentar el trámite.
- Criterio 36: Forma de presentación (escrito libre o formato específico).
- Criterio 37: Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta).
- Criterio 38: Hipervínculo a los formatos específicos para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere.
- Criterio 39: Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite.
- Criterio 40: Monto de los derechos o aprovechamientos.
- Criterio 41: Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico.

Se publicarán datos de contacto de quien gestione el trámite:

- Criterio 42: Nombres, primer apellido, segundo apellido de la persona responsable de la gestión del trámite para establecer contacto.
- Criterio 43: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 44: Correo electrónico oficial.
- Criterio 45: Nombre de las áreas responsables.
- Criterio 46: Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio o alcaldía, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 47: Teléfonos y extensiones.
- Criterio 48: Horario y días de atención.
- Criterio 49: Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos.
- Criterio 50: Derechos de la persona usuaria ante la negativa o falta de respuesta.
- Criterio 51: Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio.

Obligación de transparencia

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

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



*Artículo 65, fracción XXXVII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;*

Texto explicativo

Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social publicarán la información que se menciona en esta fracción.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

El Calendario de las Sesiones del Comité de Transparencia a celebrar durante todo el año se publicará en el primer trimestre del año y se actualizará trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año.

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, con excepción de los expresamente señalados en el artículo 39 de la Ley.

Criterios sustantivos

Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos:

Criterio 1: Ejercicio.

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

Criterio 3: Número de sesión. Por ejemplo: Primera sesión ordinaria, Primera sesión extraordinaria.

Criterio 4: Fecha de la sesión con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 5: Folio de la solicitud de acceso a la información.

Criterio 6: Número o clave de acuerdo del Comité. Por ejemplo: 001/SCT-29-01/2016.

Criterio 7: Áreas que presentan la propuesta.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

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



Criterio 8: Propuesta (catálogo): Ampliación de plazo / Acceso restringido reservada / Acceso restringido confidencial / Inexistencia de información / Incompetencia / Ampliación de plazo reserva.

Criterio 9: Sentido de la resolución del Comité (catálogo): Confirma / Modifica / Revoca.

Criterio 10: Votación (catálogo): Por unanimidad de votos / Por mayoría de votos / Por mayoría de votos ponderados.

Criterio 11: Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia.

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

Criterio 12: Ejercicio.

Criterio 13: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 14: Fecha de la resolución y acta con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 15: Hipervínculo al documento de la resolución o acta.

Integrantes del Comité 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 completo de la Presidenta o del Presidente y de las personas integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo V, Título Segundo de la Ley, independientemente de que su nivel sea menor al de jefatura de departamento u homólogo (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 19: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 20: Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado.

Criterio 21: Cargo y función que desempeña en el Comité de Transparencia.

Criterio 22: Correo electrónico oficial activo de la Presidenta o del Presidente y de las demás personas integrantes del Comité de Transparencia.

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y actas de las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias:

Criterio 23: Ejercicio.

*C. Torres*

*44*