

Plataforma Nacional de Transparencia



Junta de Coordinación Política
Unidad de transparencia
LXIV Legislatura del Estado
Modificación de formatos de carga de información



MODIFICACIONES DE LOS FOMATOS DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y COMUNES DE LA CARGA DE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA PARA LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

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

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

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

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

La estructura orgánica deberá incluir **el puesto que ocupa la persona** titular del sujeto obligado y **todas las** unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluidos **los puestos** de gabinete de apoyo u homólogo, **personas** prestadoras de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunta(o), homóloga(o) o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

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

Por cada área de nivel directivo o mando superior registrada, el sujeto obligado deberá incluir la denominación de las que le están subordinadas jerárquicamente (nivel ejecutivo o mandos medios y nivel operativo o auxiliar), así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables. Asimismo, se deberá registrar, en su caso, el número de personas prestadoras de servicios profesionales contratadas y/o de las y los miembros integrados de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad).

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

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto de la persona titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, las personas prestadoras de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito³.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del área de nivel directivo o mando superior (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género⁵, 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 modificado DOF 26/04/2023
- Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Criterio 6** Área de adscripción inmediata superior.
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso y el fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto.
Criterio modificado DOF 28/12/2020
- Criterio 8** Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso, haciendo uso de lenguaje incluyente y no sexista, en caso de que la información no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio modificado DOF 26/04/2023

Criterio 9 Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique. La información debe publicarse con perspectiva de género⁴, en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio modificado DOF 26/04/2023

Criterio 10 Por cada área del sujeto obligado se debe incluir, en su caso, el número total de **personas** prestadoras de servicios profesionales o **de las y los** miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos).

Adicionalmente, el sujeto obligado publicará el organigrama completo del sujeto obligado:

Criterio 11 Ejercicio.

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 13 Hipervínculo al organigrama completo del sujeto obligado (forma gráfica de la estructura orgánica), acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar.

Para identificar si el sujeto obligado cuenta con atribuciones y/o instancias que brindan atención a temas de género, se deberá especificar:

Párrafo adicionado DOF 26/04/2023

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

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 15 Denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

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

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20 Área(s) responsable(s) genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Ultima Reforma DOF 26/04/2023

Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 22 Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de criterios modificada DOF 28/12/2020

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

Formato 2a LGT_Art_70_Fr_II

Estructura orgánica

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

Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Por cada puesto y/o cargo: atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Redactadas con perspectiva de género)	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactadas con perspectiva de género)

Formato modificado DOF 28/12/2020

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

Formato modificado DOF 26/04/2023

Formato 2b LGT_Art_70_Fr_II

Organigrama

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al organigrama completo	¿El sujeto obligado tiene entre sus atribuciones dar atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género? (catálogo) Si/No	Denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género

En su caso, denominación del Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota

Formato modificado DOF 26/04/2023

III. Las facultades de cada Área

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

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

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). Por cada área se deberá especificar lo siguiente:
- Criterio 4** Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades⁵ y el fundamento legal (artículo y/o fracción).
- Criterio modificado DOF 28/12/2020*
- Criterio 5** Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan a cada área.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

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

Numeración de criterios modificada DOF 28/12/2020

Facultades de cada área

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa: (día/mes/año)	Denominación del área	Denominación de la norma que establece sus facultades y el fundamento legal (artículo y/o fracción)

Formato modificado DOF 28/12/2020

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

VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales

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

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la persona titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base¹³.

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

Formato 7 LGT_Art_70_Fr_VII

Directorio

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

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

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

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

Formato modificado DOF 26/04/2023

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Clave o nivel del puesto (**en su caso**) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).

- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Criterio 5** Nombre de la persona servidora pública(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad¹⁴. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe persona servidora pública ocupando el cargo, por ejemplo: Vacante.

Criterio 6 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

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

Criterio 8 Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año.

Criterio 9 Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 10 Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es).

Criterio 11 Correo electrónico oficial, en su caso.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 17 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

VIII. *La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración*

Con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XVIII de la *Ley General*, las personas servidoras públicas son:

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

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

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

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todas las personas servidoras públicas de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad, relativa a: la remuneración mensual bruta y neta de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios aplicable a cada sujeto obligado, así como todos los conceptos que sean adicionales y distintos a las remuneraciones y que, de conformidad con la normatividad aplicable a cada sujeto obligado, se entreguen, entre otros: percepciones en efectivo o en especie, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, sistemas de compensación e ingresos, especificando la periodicidad con que se otorga cada uno de éstas y éstos (quincenal, mensual, semestral, anual, por única ocasión, etcétera)¹⁵.

Párrafo modificado DOF 28/12/2020

[Párrafo derogado]

- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionaria(o)/persona servidora pública/persona servidora pública eventual/integrante/empleada(o)/representante popular/miembro del poder judicial/miembro de órgano autónomo/personal de confianza/persona prestadora de servicios profesionales/otro.¹⁶
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto ((en su caso), de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 5** Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género¹⁷, 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 modificado DOF 26/04/2023*
- 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 y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
- Criterio modificado DOF 26/04/2023*
- Criterio 10** Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno).
- Criterio 11** Tipo de moneda de la remuneración mensual bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 12** Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra).
- Criterio 13** Tipo de moneda de la remuneración mensual neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 14** Denominación de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 15** Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 16** Monto neto de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 17** Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 18** Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero.
- Respecto a las percepciones adicionales en especie se publicará la información de los criterios 19 y 20:
- Criterio 19** Descripción de las percepciones adicionales en especie.
- Criterio 20** Periodicidad de las percepciones adicionales en especie.

Respecto a los ingresos se publicará la información de los criterios 21 al 25:

- Criterio 21** Denominación de los ingresos.
- Criterio 22** Monto bruto de los ingresos.
- Criterio 23** Monto neto de los ingresos.
- Criterio 24** Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 25** Periodicidad de los ingresos.

Respecto a los Sistemas de compensación se publicará la información de los criterios 26 al 30:

- Criterio 26** Denominación de los sistemas de compensación.
- Criterio 27** Monto bruto de los sistemas de compensación.
- Criterio 28** Monto neto de los sistemas de compensación.
- Criterio 29** Tipo de moneda de los sistemas de compensación. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 30** Periodicidad de los sistemas de compensación.

Respecto a las gratificaciones se publicará la información de los criterios 31 al 35:

- Criterio 31** Denominación de las gratificaciones.
- Criterio 32** Monto bruto de las gratificaciones.
- Criterio 33** Monto neto de las gratificaciones.
- Criterio 34** Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 35** Periodicidad de las gratificaciones.

Respecto a las primas se publicará la información de los criterios 36 al 40:

- Criterio 36** Denominación de las primas.
- Criterio 37** Monto bruto de las primas.
- Criterio 38** Monto neto de las primas.
- Criterio 39** Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 40** Periodicidad de las primas.

Respecto a las comisiones se publicará la información de los criterios 41 al 45:

- Criterio 41** Denominación de las comisiones.
- Criterio 42** Monto bruto de las comisiones.
- Criterio 43** Monto neto de las comisiones.
- Criterio 44** Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 45** Periodicidad de las comisiones.

Respecto a las dietas se publicará la información de los criterios 46 a 50:

- 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 se publicará la información de los criterios 51 a 55:

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 se publicará la información de los criterios 56 a 60:

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 se publicará la información de los criterios 61 a 65:

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 legislativas¹⁸.

Criterio 62 Monto bruto de los apoyos económicos.

Criterio 63 Monto neto de los apoyos económicos.

Criterio 64 Tipo de moneda de los apoyos económicos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.

Criterio 65 Periodicidad de los apoyos económicos.

Respecto a las prestaciones económicas se publicará la información de los criterios 66 a 70¹⁹:

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 legal²⁰.

Criterio 67 Monto bruto de las prestaciones económicas.

¹⁸ De conformidad con el Manual que regula las remuneraciones para los diputados federales, servidores públicos de mando y homólogos de la cámara de diputados de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y del Canal del Congreso; así como la integración por régimen de contratación de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control para el ejercicio fiscal 2021.

¹⁹ En el caso de la Federación se puede sujetar a lo establecido en la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en el artículo 29: Las remuneraciones, incluyendo prestaciones o beneficios económicos, establecidas en contratos colectivos de trabajo, contratos ley o condiciones generales de trabajo que por mandato de la ley que regula la relación jurídico laboral se otorgan a los servidores públicos que ocupan puestos de los niveles descritos en el párrafo anterior se fijan en un capítulo específico de dichos instrumentos y se incluyen en los tabuladores respectivos. Tales remuneraciones sólo se mantienen en la medida en que la remuneración total del servidor público no excede los límites máximos previstos en la Constitución y el Presupuesto de Egresos.

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 se publicará la información de los criterios 71 a 72:

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.²¹

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 deben corresponder con lo solicitado en los criterios 4 y 5, asimismo el tabulador se deberá publicar en un formato con datos abiertos.

Párrafo adicionado DOF 28/12/2020

Criterio73 Ejercicio.

Criterio 74 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 75 Hipervínculo al/los tabulador/es de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. El tabulador deberá estar en un formato de datos abiertos.

Criterio adicionado DOF 28/12/2020

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 76 Periodo de actualización de la información: **trimestral**. En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del periodo, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.

Criterio 77 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterio 78 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y por lo menos uno anterior de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 79 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 80 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 81 Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 82 La información publicada se organiza mediante los formatos 8a y 8b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formato modificado DOF 26/04/2023

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

En este apartado los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente.

Desde cada nivel de estructura se deberá incluir la denominación de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desde cada área se incluirá la información del total de plazas tanto de base como de confianza, sean éstas de carácter permanente o eventual, así como, en su caso, el personal de milicia permanente y milicia auxiliar; de tal forma que se señale cuáles plazas están ocupadas y cuáles vacantes, así como los totales.

Criterios sustantivos de contenido

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

Párrafo adicionado DOF 28/12/2020

- Criterio 1** Ejercicio.
 - Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
 - Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
 - Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia. La información debe publicarse con perspectiva de género²⁹, 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 modificado DOF 26/04/2023*
- 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/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): ocupado/vacante.

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

Párrafo adicionado DOF 26/04/2023

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

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

- Criterio 10** Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a **las personas servidoras públicas** del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General. La convocatoria deberá estar redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio modificado DOF 26/04/2023

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 día/mes/año).
- 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 adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 16 Total de plazas de base ocupadas por mujeres.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

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 adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 20 Total de plazas de confianza ocupadas por mujeres.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 21 Total de plazas de confianza ocupadas.

Criterio 22 Total de plazas de confianza vacantes.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterio 25 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 26 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 27 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 28 Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante los formatos 10a y 10b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración modificada DOF 26/04/2023

Formato 10a LGT_Art_70_Fr_X

Plazas vacantes y ocupadas

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

Título de formato modificado DOF 28/12/2020

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

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

Formato modificado DOF 26/04/2023

Formato 10b LGT_Art_70_Fr_X

Total de plazas vacantes y ocupadas

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

Título de formado modificado DOF 28/12/2020

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

Formato modificado DOF 26/04/2023

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

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una³⁰ retribución por ellos.

En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información publicada tendrá relación con lo establecido en la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*, su Reglamento, las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, y demás normas aplicables a la materia. Por su parte, los sujetos obligados de entidades federativas y municipios se sujetarán a la normatividad en la materia que les resulte aplicable.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de contratación (catálogo): Servicios profesionales por honorarios/Servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.
- Criterio 4** Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique.
- Criterio 5** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 6** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

- Criterio 7** Número de contrato³¹.
- Criterio 8** Hipervínculo al contrato correspondiente.
- Criterio 9** Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Servicios contratados (objeto del contrato). La redacción utilizada deberá ser con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio modificado DOF 26/04/2023

- 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.

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 23 Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

Formato 11 LGT_Art_70_Fr_XI

Personal contratado por honorarios

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

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

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

Formato modificado DOF 26/04/2023

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos

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

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera.

Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne a la **persona** ganadora del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública³⁷.

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de evento (catálogo): concurso/convocatoria/invitación/aviso.
- Criterio 4** Alcance del concurso (catálogo): Abierto al público en general/Abierto 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).
- Criterio 7** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género³⁸, 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 modificado DOF 26/04/2023*
- 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 y/o aviso con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Número de la convocatoria.
- Criterio 14** Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre 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 deberá estar redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio modificado DOF 26/04/2023

Criterio 15 Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/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 candidata(o)s registrada(o)s

Criterio modificado DOF 26/04/2023

Criterio 17 Total de candidatos hombres.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 18 Total de candidatas mujeres.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 19 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función.

Criterio 20 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 21 Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne a la persona ganadora. La versión pública deberá estar redactada con perspectiva de género³⁹, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio modificado DOF 26/04/2023

Criterio 22 En su caso, hipervínculo a la versión pública del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado.

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterio 25 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 26 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 27 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 28 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 14 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

Formato 14 LGT_Art_70_Fr_XIV

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

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

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

Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso (Redactados con perspectiva de género)	Estado (catálogo)	Resultados						Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne a la persona ganadora (Redactadas con perspectiva de género)	
		Número total de personas candidatas registradas	Total de candidatos hombres	Total de candidatas mujeres	Nombre de la persona aceptada/contratada				
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Sexo (catálogo)

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

Formato modificado DOF 26/04/2023

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

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar información organizada en dos secciones: la primera relativa a la normatividad que regula las relaciones laborales con el personal que en él trabaja, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza; especificando el tipo de personal (base o confianza), la normatividad laboral aplicable, las condiciones generales de trabajo, la denominación del contrato, convenio u otro documento que regule la relación laboral, publicando el documento completo. La segunda deberá especificar cuáles son los recursos públicos económicos –en especie o donativos– que ha entregado a los sindicatos, el ejercicio y periodo que se informa, mencionando la fecha de entrega de los recursos, el tipo de recurso público (efectivo, en especie, materiales, donativos), descripción y/o monto de los recursos, motivos por los cuales se entregan los recursos, y nombre del sindicato al que se le entregó el recurso.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de personal (catálogo): Base / Confianza.
- Criterio 4** Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/Tratado internacional/Constitución Política de la entidad federativa/Estatuto/Ley General/Ley Federal/Ley Orgánica/Ley local/Ley Reglamentaria/Código/Reglamento/Decreto/Manual/Reglas de operación/Criterios/Política/Condiciones/Norma/Bando/Resolución/Lineamientos/Circular/Acuerdo/Convenio/Contrato/Estatuto sindical/Estatuto Universitario/Estatuto de personas morales/Memorando de entendimiento/Otro.
- Criterio 5** Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato (**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: Diario Oficial de la Federación, gaceta o periódico correspondiente; con el formato día/mes/año.
- Criterio 7** Fecha, en su caso, de la última modificación de las Condiciones Generales de Trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento de condiciones Generales de Trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales completo.

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

- Criterio 9** Ejercicio.
- Criterio 10** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término).
- Criterio 11** Tipo de recursos públicos (catálogo): efectivo / en especie (materiales) / donativos.
- Criterio 12** Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos.
- Criterio 13** Motivos por los cuales se entrega el recurso en efectivo, especie o donativo.
- Criterio 14** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público.

- Criterio 16** Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo, en su caso.
- Criterio 17** Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos en efectivo, especie o donativos que entregue el sindicato al sujeto obligado.
- Criterio 18** Hipervínculo, en su caso, al(los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo.
- Criterio 19** Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral; cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

- Criterio 25** Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización.

Normatividad laboral

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

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

Recursos públicos entregados a sindicatos

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

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

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

XVII. La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto

La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todas las **personas servidoras públicas** y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde el nivel de **jefatura** de departamento o equivalente y hasta **la persona** titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.

Por cada **persona** servidora pública se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente, **dicha información corresponderá**

también a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción⁵⁷ y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas⁵⁸.

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género⁵⁹, 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 modificado DOF 26/04/2023*
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Criterio 5** Nombre de la **persona** servidora pública, integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 6** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
- Criterio adicionado DOF 26/04/2023*
- 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 y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se deberá publicar:

- 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 (mes/año de inicio y mes/año 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 trayectoria⁶⁰ de la **persona servidora pública**, que deberá contener, además de los datos 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.

Criterio modificado DOF 26/04/2023

- Criterio 15** Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No.

En caso de que si cuenta con sanciones administrativas definitivas se deberá publicar:

- Criterio 16** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.

Criterio adicionado DOF 28/12/2020

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Período de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

- Criterio 22** Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de criterios modificada DOF 28/12/2020

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

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

Nombre de la persona servidora pública (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Sexo (catálogo)	Área de adscripción
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

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

Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información publicada (día/mes/año)	Nota

Formato modificado DOF 28/12/2020

Formato modificado DOF 26/04/2023

XII. Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales deberán publicar la información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios; por sueldos asimilados a salarios; por contratos o nombrados de manera eventual; por tiempo, obra o trabajo determinado, así como cualquier otra denominación de contratación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables¹⁸⁷.

En su caso, se deberá indicar mediante una nota fundada y motivada que no hubo contrataciones de servicios personales contratado bajo los regímenes antes señalados, en el periodo respectivo.

Para el efecto del cumplimiento de las obligaciones genéricas y específicas a las que se refiere la presente Ley, cada Cámara del Congreso de la Unión **publicará** las obligaciones de las Cámaras y de los grupos parlamentarios en cuanto sujetos obligados respecto a los recursos que a través de éstos se asigna a **las y** los legisladores; el tratamiento fiscal y presupuestal de los ingresos, prestaciones, apoyos y recursos, en dinero o especie, que reciban **las y** los legisladores para realizar la función legislativa y de gestión; el régimen laboral del personal adscrito a los grupos parlamentarios, las comisiones y **las y** los legisladores, así como las reglas relativas al uso, custodia, administración y disposición de los recursos públicos que no tengan la condición de dietas o contraprestaciones laborales, incluidas las relativas a las modalidades de acceso. Las obligaciones genéricas y específicas que corresponden a las Cámaras del Congreso de la Unión se harán efectivas conforme se implementen los programas de reorganización administrativa.

La información que publicarán los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberá observar el marco normativo que requiera a cada órgano legislativo.

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de Legislatura.
- Criterio 4** Tipo de contratación (catálogo): Régimen de servicios profesionales por honorarios/Asimilados a salarios/Contratados(as) o nombrados(as) de manera eventual/ Contratos por tiempo, obra o trabajo determinado.
- Criterio 5** Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 7** Funciones, tareas o actividades que desempeña.
- Criterio 8** Área de adscripción.
- Criterio 9** Número o nomenclatura que identifique al contrato.
- Criterio 10** Fecha de inicio del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 11 Fecha de término del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 12 Servicios contratados (objeto del contrato).

Criterio 13 Remuneración bruta.

Criterio 14 Remuneración neta o contraprestación.

Criterio 15 Periodicidad de la remuneración (catálogo): Semanal / Quincenal / Mensual / Trimestral / Anual / Única ocasión / Otro.

Criterio 16 Prestaciones, en su caso.

Criterio 17 Apoyos extraordinarios, en su caso, de conformidad con la normativa aplicable (catálogo): Viajes/Viáticos/Gastos de representación/Gastos de gestión.

Criterio 18 Hipervínculo al contrato. Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo Segundo, fracción XI de estos Lineamientos.

Criterio 19 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).

Criterio 20 Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 24 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[criterio derogado]

Criterio 26 Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización.

Personal contratado por honorarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Tipo de contratación (catálogo)	Fecha de firma del contrato (día/mes/año)

Nombre completo de la persona contratada			Funciones, tareas o actividades que desempeña	Área de adscripción
Nombres(s)	Primer apellido	segundo apellido		

Número o nomenclatura que identifique al contrato	Vigencia del contrato		Servicios contratados	Remuneración bruta	Remuneración neta o contraprestación	Periodicidad de la remuneración (catálogo)
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Prestaciones, en su caso	Apoyos extraordinarios, en su caso (catálogo)	Hipervínculo al contrato	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

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

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos

Los sujetos obligados publicarán información relativa a cualquier tipo de concesión, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, **así como aquellos instrumentos jurídicos que involucran el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos por un tercero a cambio de una contraprestación económica en beneficio del sujeto obligado**, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y la constitución de cada entidad federativa, así como la respectiva ley orgánica de las administraciones públicas estatales y municipales.

La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo, **de acuerdo con lo siguiente:**

Concesión para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

Permiso para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.

Licencia de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir **vehículos particulares y/o que presten un servicio público**, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

Autorización de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; o las que el sujeto obligado determine.

Contrato. Aquellos celebrados por el sujeto obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables.

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

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados deberá publicarse **en cada periodo si sigue siendo vigente, aun cuando se haya celebrado, otorgado y/ emitido en años anteriores, así como la que se haya generado y/o celebrado en el periodo que se informa.** En su caso, el sujeto obligado incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.

Cabe señalar que en esta fracción se publicará también la información relativa a los contratos y los actos jurídicos celebrados por el sujeto obligado que no estén dentro del ámbito de aplicación de la correspondiente *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público* y de la respectiva *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas*; entre otros, los contratos y convenios de compraventa, permuta, arrendamiento financiero o cualquier otro de derecho común que celebran los sujetos obligados, tales como los que establecen los ordenamientos jurídicos que rigen los actos y operaciones relacionadas con el patrimonio mobiliario e inmobiliario federal, estatal y municipal; los contratos de cesión parcial de derechos, mediante los cuales se dan concesiones a terceros sobre bienes de dominio público, por ejemplo los que establece la *Ley de Puertos y su Reglamento*; así como los contratos de prestación de servicios realizados con base en la legislación civil y mercantil aplicable, entre otros.

En caso de que se haya arrendado o adquirido algún bien o servicio por el que no se celebró contrato, se deberá publicar la factura, comprobante de pago o documento que corresponda.

Cuando el acto jurídico se haya celebrado u otorgado a una persona moral, se deberá incluir el nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) en términos de los establecido en el Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el Análisis para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final en México y aprueba los Principios para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final para el Combate a la Corrupción en México, publicado en el DOF el 23 de octubre de 2018.

No se publicará en esta fracción la información ya publicada en cumplimiento de las siguientes fracciones del artículo 70: los contratos y convenios ya incluidos en la fracción XXVIII (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública); aquellos convenios de coordinación y concertación ya incluidos en la fracción XXXIII (Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado); ni las

licencias previstas en el artículo 71, fracción I inciso f (licencias de uso y construcción otorgadas por los Gobiernos municipales).

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de acto jurídico (catálogo): Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización / Asignación/ Otro (especificar).
- Criterio 4** Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación.
- Criterio 5** Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico).
- Criterio 6** Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico.
- Criterio 7** Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación.
- Criterio 8** Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo): Público/Privado.

Respecto de la persona titular a quien se otorgó el acto jurídico se deberá publicar, según corresponda:

- Criterio 9** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido), tratándose se persona física.
- Criterio 10** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

- Criterio 11** Razón social, tratándose de persona moral.
- Criterio 12** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(s), es decir, de quien controle, posea o se beneficie de los actos jurídicos celebrados por la persona moral, en su caso.

En cuanto al acto jurídico que se informa se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 13** Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Fecha de término de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico.
- Criterio 16** Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, **comprobante** donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública¹¹⁵ cuando así corresponda.

Criterio 17 Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado.

Criterio 18 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa.

En caso de que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

Criterio 19 Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes¹¹⁶.

Criterio 20 Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda.

Criterio 21 Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso.

Criterio 22 Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No.

Criterio 23 Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 25 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterio 26 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 28 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 29 Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 30 La información publicada se organiza mediante el formato 27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 31 El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de acto jurídico (catálogo)	Número de control interno asignado, en su caso	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico

Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación	Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo)	Persona física titular a quien se otorgó el acto jurídico			
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)

Persona moral titular a quien se otorgó el acto jurídico			
Razón social	Persona(s) beneficiaria(s) final(es)		
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Fecha de inicio de vigencia (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones	Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión	Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado	Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

En su caso, contratos plurianuales		
Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado	Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota

Formato modificado DOF 26/04/2023

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

- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 2. Los nombres de los participantes o invitados;
 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
 7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
 13. El convenio de terminación; y
 14. El finiquito;
- b) De las adjudicaciones directas:
 1. La propuesta enviada por el participante;
 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 3. La autorización del ejercicio de la opción;
 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

10. El convenio de terminación; y

11. El finiquito.

En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, que realizan en términos de las **normativas aplicables, tales como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas** –ambas reglamentarias del artículo 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*–; las que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, de la **federación** y de las entidades federativas; los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos; así como la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.

En ese sentido, la información que deberá registrarse en la Plataforma Nacional es aquella que acredite que ha concluido el procedimiento, es decir, cuando los sujetos obligados ya tienen identificado a quién(es) se adjudicó o asignó el contrato. En caso de que el sujeto obligado haya contratado adquisiciones, arrendamientos y/o servicios, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, derivado de que se declaró desierta una licitación pública en su totalidad o en alguna partida, deberá exponerlo en los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar el procedimiento y especificar el número de expediente, folio o nomenclatura que identifique al procedimiento que se declaró desierto. Asimismo, se deberá especificar lo correspondiente cuando se trate de contratos marco.

La información sobre los actos, contratos, **pedidos** y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:

- Licitación pública
- Invitación a cuando menos tres personas (restringida)
- Adjudicación directa
- **Otro**

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

- Obra pública
- Servicios relacionados con obra pública
- Arrendamiento
- Adquisición
- Servicios

Y el carácter:

- Nacional
- Internacional (en **las modalidades internacional abierta e internacional bajo la cobertura de tratados**)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 28, fracciones II y III de la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*.

En cumplimiento de esta fracción se publicará también la información relativa a los contratos y los actos jurídicos celebrados por el sujeto obligado con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa y que no estén dentro del ámbito de aplicación de la correspondiente *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público* -con base en lo establecido en el artículo 1 de dicha norma- y de la respectiva *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas*.

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensos¹¹⁷, se deberá elaborar versión pública¹¹⁸ de los mismos.

Quando los contratos sean celebrados u otorgados a personas morales, se deberá incluir el nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) en términos de los establecido en el *Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el Análisis para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final en México y aprueba los Principios para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final para el Combate a la Corrupción en México*, publicado en el DOF el 23 de octubre de 2018.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre¹¹⁹.

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados deberá publicarse en cada periodo si sigue siendo vigente, aun cuando se haya celebrado, otorgado y/ emitido en años anteriores, así como la que se haya generado y/o celebrado en el periodo que se informa.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de cada una de las **etapas del procedimiento de contratación de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa** se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de procedimiento (catálogo): Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas/ **Adjudicación directa**/ Otra (especificar). En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.
- Criterio 4** Materia o tipo de contratación (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios.
Criterio Modificado DOF 28/12/2020
- Criterio 5** Carácter del procedimiento (catálogo): Nacional/Internacional.
- Criterio 6** Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique al procedimiento.

- Criterio 7** Se declaró desierta la licitación pública (catálogo): Sí/No.
- Criterio 8** Motivos y fundamentos legales aplicados para realizar el procedimiento. En caso de que el procedimiento derive de una licitación pública que se declaró desierta, deberá exponerlo y especificar el número de expediente, folio o nomenclatura que identifique al procedimiento que se declaró desierto. Asimismo, se deberá especificar lo correspondiente cuando se trate de contratos marco.
- Criterio 9** Hipervínculo a la autorización o documento de suficiencia presupuestal.

Relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles licitantes, proveedora(s) o contratistas:

Criterio adicionado DOF 28/12/2020

- Criterio 10** En el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral: denominación o razón social. En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones.

Criterio Modificado DOF 28/12/2020

- Criterio 11** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

- Criterio 12** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles licitantes, proveedora(s) o contratistas.

- Criterio 13** Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas.

- Criterio 14** Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año.

- Criterio 15** Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados o arrendados.

Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta, o cotizaciones como parte de la investigación de mercado:

- Criterio 16** En el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral: denominación o razón social.

Criterio Modificado DOF 28/12/2020

- Criterio 17** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

- Criterio 18** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta.

- Criterio 19** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones¹²⁰, expresada con el formato día/mes/año.

Relación con los nombres de las personas participantes en las juntas de aclaraciones:

- Criterio 20** Nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social.

Criterio Modificado DOF 28/12/2020

- Criterio 21** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Critero adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 22 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales **participantes en las juntas de aclaraciones**.

Relación con los nombres de **las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones**:

Criterio 23 Nombre[s], primer apellido, segundo apellido).

Criterio Modificado DOF 28/12/2020

Criterio 24 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, **tratándose de persona física**.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 25 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de **las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones**.

Criterio 26 Cargo que ocupan en el sujeto obligado **las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones**.

Criterio 27 Hipervínculo al(as) **acta(s)** de la(s) **junta(s)** de aclaraciones o al documento correspondiente.

Criterio 28 Hipervínculo al **acta** o documento donde conste la presentación y **apertura de las propuestas**.

Criterio 29 Hipervínculo, al(los) dictamen(es) **base del fallo o documento(s) equivalente(s)**.

Criterio 30 Hipervínculo al **acta de fallo adjudicatorio y a la resolución de asignación del contrato u oficio de notificación de adjudicación**.

Respecto de la(s) **persona(s) ganadora(s), asignada(s) o adjudicadas del contrato se deberá publicar lo siguiente, según corresponda**:

Criterio 31 Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) **de la persona física contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada**.

Criterio 32 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, **tratándose de persona física**.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 33 Denominación o **razón social, tratándose de persona moral**.

Criterio 34 Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) de la(s) **persona(s) beneficiaria(s) final(es), es decir, de quien controle, posea o se beneficie de los actos jurídicos celebrados por la persona moral, en su caso**.

Criterio 35 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral **contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada**.

Criterio 36 Domicilio fiscal de la empresa, contratista o **persona proveedora ganadora, asignada o adjudicada** (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT.

Criterio Adicionado DOF 28/12/2020

Criterio 37 Domicilio en el extranjero. En caso de que la empresa, **persona proveedora o contratista ganadora, asignada o adjudicada** sea de otro país, se deberá especificar, por lo menos: **país, ciudad, calle y número**.

- Criterio 38** Descripción breve de las razones que justifican la elección de la(s) persona(s) proveedora(s) o contratista(s) ganadora, asignada o adjudicada.
- Criterio 39** Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios.
- Criterio 40** Área(s) contratante(s).
- Criterio 41** Área(s) responsable de la ejecución.

En cuanto al contrato se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 42** Número que identifique al contrato.
- Criterio 43** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 44** Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio Adicionado DOF 28/12/2020

- Criterio 45** Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio Adicionado DOF 28/12/2020

- Criterio 46** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 47** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 48** Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso¹²¹.
- Criterio 49** Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 50** Tipo de moneda. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 51** Tipo de cambio de referencia, en su caso.
- Criterio 52** Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria.
- Criterio 53** Objeto del contrato.
- Criterio 54** Monto total de las garantías y/o contragarantías¹²² que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo.

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 55** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 56** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 57** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 58** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.

- Criterio 59** Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable.
- Criterio 60** Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales.
- Criterio 61** Fuente de financiamiento. Por ejemplo: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales¹²³.
- Criterio 62** Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 60 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos").

Criterio Modificado DOF 28/12/2020

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 63** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma.
- Criterio 64** Breve descripción de la obra pública.
- Criterio 65** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, **hay que** señalar que no se realizaron.
- Criterio 66** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera.
- Criterio 67** Etapa de la obra pública y/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 deberá incluir:

- Criterio 68** Se realizaron convenios **y/o contratos** modificatorios (catálogo): Sí/ No.
- Criterio 69** Número de convenio **y/o contrato** modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó.
- Criterio 70** Objeto del convenio **y/o contrato** modificatorio.
- Criterio 71** Fecha de firma del convenio **y/o contrato** modificatorio, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 72** Hipervínculo al documento del convenio **y/o contrato**, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 73** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios, en su caso.

Asimismo, se deberán publicar los siguientes documentos:

- Criterio 74** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde.
- Criterio 75** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 76** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga, en su caso.

Criterio 77 Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso¹²⁴.

Criterio Modificado 28/12/2020

Criterio 78 Hipervínculo a la factura o documento que cumpla con requisitos fiscales.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 79 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 80 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 81 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 82 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 83 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 84 Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 85 La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 86 El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de Criterios Modificada DOF 28/12/2020

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

Formato 28 LGT_Art_70_Fr_XXVIII

Resultados de procedimientos de adjudicación directa, licitación pública e invitación restringida

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia o tipo de contratación (catálogo)	Carácter del procedimiento (catálogo)

Formato Modificado DOF 28/12/2020

Número de expediente, folio o nomenclatura	Se declaró desierta la licitación pública (catálogo)	Motivos y fundamentos legales aplicados para realizar el procedimiento	Hipervínculo a la autorización o documento de suficiencia presupuestal

Posibles licitantes, proveedora(e)s o contratistas					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o Razón Social	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los posibles licitantes, proveedores o contratistas

Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación (día/mes/año)	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados o arrendados

Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta, o cotizaciones como parte de la investigación de mercado					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o Razón Social	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta

Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones (día/mes/año)	Relación con los nombres de las/los participantes en la junta de aclaraciones. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social					
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o razón social	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales participantes en la junta de aclaraciones

Relación con los nombres de las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)					
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas servidoras públicas	Cargo que ocupan en el sujeto obligado las personas servidoras públicas participantes en las juntas públicas o de aclaraciones

Hipervínculo a la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o documento correspondiente	Hipervínculo al acta o documento donde conste la presentación y apertura de las propuestas	Hipervínculo al (los) dictámenes base del fallo o documento(s) equivalente(s)	Hipervínculo al acta de fallo adjudicatorio y a la resolución de asignación del contrato u oficio de notificación de adjudicación.

Persona contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada								
Persona física				Persona moral				Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o razón social	Nombre de la(s) persona(s) beneficiaria (s) final(es)	Primer apellido de la(s) persona(s) beneficiaria (s) final(es)	Segundo apellido de la(s) persona(s) beneficiaria (s) final(es)	

Formato Modificado DOF 28/12/2020

Domicilio fiscal de la empresa, persona contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Formato Adicionado DOF 28/12/2020

Domicilio fiscal de la empresa, persona contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada					Domicilio en el extranjero de la empresa, persona contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada			
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	País	Ciudad	Calle	Número

Formato Adicionado DOF 28/12/2020

Descripción breve de las razones que justifican la elección de la(s) persona(s) proveedora(s) o contratista(s) ganadora(s), asignada(s) o adjudicada(s)	Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Área(s) contratante(s)	Área(s) responsable(s) de su ejecución

Datos del contrato					
Número que identifique al contrato	Fecha del contrato (día/mes/año)	Fecha de inicio de la vigencia del contrato (día/mes/año)	Fecha de término de la vigencia del contrato (día/mes/año)	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)

Formato Modificado DOF 28/12/2020

Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Monto total de las garantías y/o contragarantías	Plazo de entrega o ejecución	
							Fecha de inicio formato (día/mes/año)	Fecha de término formato (día/mes/año)

Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos (catálogo)	Fuente de financiamiento	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)

Contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo				
Se realizaron convenios y/o contratos modificatorios (catálogo)	Número de convenio y/o contrato modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio y/o contrato modificatorio	Fecha de firma del convenio y/o contrato modificatorio (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio y/o contrato, en versión pública si así corresponde

Contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo					
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios, en su caso	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso	Hipervínculo a la factura o documento que cumpla con requisitos fiscales

Formato modificado DOF 28/12/2020

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

Formato modificado DOF 26/04/2023

[Formato 28b LGT_Art_70_Fr_XXVIII derogado y fusionado con el Formato 28a LGT_Art_70_Fr_XXVIII]

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a las personas físicas¹²⁸ y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, pedidos, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas durante el periodo que se informa, dicho listado o padrón deberá actualizarse por lo menos cada tres meses. Cuando los contratos sean celebrados u otorgados a personas morales, se deberá incluir el nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) en términos de lo establecido en el Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el Análisis para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final en México y aprueba los Principios para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final para el Combate a la Corrupción en México, publicado en el DOF el 23 de octubre de 2018.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda. Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE)¹²⁹, administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

La información que se reporte en esta obligación de transparencia deberá guardar correspondencia con las personas físicas y morales proveedoras que se reportan en otras obligaciones de transparencia, por ejemplo, en el artículo 70, fracciones XXVII (Concesiones, contratos, convenios, permisos, entre otros) y XXVIII (resultados de licitaciones públicas, invitaciones y adjudicaciones directas).

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Personalidad jurídica de la persona proveedora o contratista (catálogo): Persona física/Persona moral¹³⁰
- Criterio 4** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), de la persona física proveedora o contratista¹³¹
- Criterio 5** Sexo(catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

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

- Criterio 7** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es), es decir, de quien controle, posea o se beneficie de los actos jurídicos celebrados por la persona moral, en su caso.
- Criterio 8** Estratificación¹³², por ejemplo: microempresa, pequeña empresa, mediana empresa.
- Criterio 9** Origen de la persona proveedora o contratista (catálogo): Nacional/Extranjero.
- Criterio 10** País de origen si la empresa es una filial extranjera.
- Criterio 11** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 12** Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)
- Criterio 13** La persona proveedora o contratista realiza subcontrataciones (catálogo): Sí / No
- Criterio 14** 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 15** 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 delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT
- Criterio 16** Domicilio en el extranjero. En caso de que la persona proveedora o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Respecto del/la Representante legal se publicará la siguiente información:

- Criterio 17** Nombre del/la representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla
- Criterio 18** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.
- Criterio 19** Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.
- Criterio 20** Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno.
- Criterio 21** Dirección electrónica que corresponda a la página web de la persona proveedora o contratista.
- Criterio 22** Teléfono oficial de la persona proveedora o contratista.
- Criterio 23** Correo electrónico comercial de la persona proveedora o contratista.
- Criterio 24** Hipervínculo al registro electrónico de personas proveedoras y contratistas que, en su caso, corresponda.
- Criterio 25** Hipervínculo al Directorio de personas Proveedoras y Contratistas Sancionadas.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 26** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 27** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.
- Criterio 28** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 29** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 30** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

- Criterio 31** Nota. Este criterio se **emplea** en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 32** La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 33** El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de criterios modificada DOF 28/12/2020

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

Formato 32 LGT_Art_70_Fr_XXXII

Padrón de personas proveedoras y contratistas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personalidad jurídica de la persona proveedora o contratista (catálogo)

Formato derogada DOF 10/11/2016

Nombre de la persona proveedora o contratista							
Persona física				Persona moral			
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o razón social	Nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es)	Primer apellido de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es)	Segundo apellido de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es)

Estratificación por ejemplo, microempresa, pequeña empresa, mediana empresa	Origen de la persona proveedora o contratista (catálogo)	País de origen (empresa extranjera)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	La persona proveedora o contratista realiza subcontrataciones (catálogo)	Actividad económica de la empresa

Domicilio fiscal de la empresa							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio fiscal de la empresa					Domicilio en el extranjero			
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	País	Ciudad	Calle	Número

Nombre del/la representante legal de la empresa			Datos de contacto		Tipo de acreditación legal	Página web de la persona proveedora o contratista	Teléfono oficial de la persona proveedora o contratista
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico			

Correo electrónico comercial de la persona proveedora o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de personas proveedoras y contratistas	Hipervínculo al directorio de personas proveedoras y contratistas sancionadas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota

Formato modificado DOF 26/04/2023

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad

Los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles¹³³ que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en la **normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable como lo son los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, publicados el 13 de diciembre de 2011**, y en los **Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), publicados el 7 de julio de 2011**, y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público, **publicado el 8 de agosto de 2013**. Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las **Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal**, así como en la **Ley General de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2012**.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles¹³⁴, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

Se incluirá un hipervínculo al **Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (establecido en la Ley General de Bienes Nacionales)** u homólogo de cada entidad federativa. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que algunos sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

En el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior se harán públicas las colecciones y acervos de las mismas.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones que se hagan al sujeto obligado de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. También se dará a conocer el nombre **de la persona** servidora pública y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, **la persona encargada** de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

Párrafo modificado DOF 28/12/2020

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 Nacional¹³⁵, Seguridad Pública o de interés público, en la "Descripción del bien" o "Denominación del inmueble", según corresponda, se especificará **mediante una nota en la que se refiera el "bien número #"**, indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del sujeto obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación, se registrará **en el criterio adjetivo "Nota"**, la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información, **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 y/o inmueble, se incluirá una nota en cada registro que así corresponda, **con la respectiva resolución del Comité de Transparencia**.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna. En el caso de los bienes inmuebles se protegerán el domicilio y/o los elementos que denoten su ubicación exacta.

Respecto de los bienes muebles se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza).
- Criterio 4** 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 día/mes/año) .
- Criterio 11** Descripción del bien.
- Criterio 12** Número de inventario.
- Criterio 13** Causa de alta.
- Criterio 14** Fecha con el formato día/mes/año.
- 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 día/mes/año) .
- Criterio 18** Descripción del bien.

- Criterio 19** Número de inventario.
- Criterio 20** Causa de baja.
- Criterio 21** Fecha de baja con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Valor del bien a la fecha de la baja.

Los datos correspondientes al **inventario de** los bienes inmuebles son:

- Criterio 23** Ejercicio.
- Criterio 24** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- 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 delegación, 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 deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir 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, etcétera.**
- 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/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario).

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

- Criterio 39** Ejercicio.
- Criterio 40** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- 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 día/mes/año.

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 día/mes/año).

Criterio 47 Descripción del bien.

Criterio 48 Causa de baja.

Criterio 49 Fecha de baja con el formato día/mes/año.

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:

Párrafo modificado DOF 28/12/2020

Criterio 51 Ejercicio.

Criterio 52 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

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 modificado DOF 28/12/2020

Criterio 56 En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).

Criterio 57 Sexo(catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio adicionado DOF 26/04/2023

Criterio 58 Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa, Municipio, Institución de salud, Beneficencia o asistencia, Educativa, Cultural, Prestadores de servicios sociales por encargo, Beneficiarios de algún servicio asistencial público, Comunidad agraria y ejido, Entidad que lo necesite para sus fines, Gobierno o institución extranjera, Organización internacional.

Criterio 59 Denominación o razón social de la persona donante¹³⁷.

Criterio modificado DOF 28/12/2020

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 donataria¹³⁸. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año.

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

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 63 Periodo de actualización de la información: semestral; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

Criterio 64 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterio 65 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 66 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 67 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio derogado]

Criterio 68 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 69 La información publicada se organiza mediante los formatos 34a al 34g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 70 El soporte de la información permite su reutilización.

Numeración de criterios modificada DOF 26/04/2023

Formato 34a LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Fecha de adquisición	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso	Número de inventario

Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 34b LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de alta

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

Formato 34c LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

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

Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Fecha de adquisición	Institución a cargo del inmueble

Última Revisión DOF 2009/2023

Ubicación del inmueble					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

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

Domicilio en el extranjero. En su caso	Naturaleza del inmueble (catálogo)	Carácter del monumento (catálogo)	Tipo de inmueble (catálogo)	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Área de la persona servidora pública y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

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

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

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

Formato 34f LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del inmueble a la fecha de la baja

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

Formato 34g LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bienes muebles e inmuebles donados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo)	Personalidad jurídica de la persona donante (catálogo)

Formato modificado DOF 28/12/2020

Donante (persona física)				Donante (persona moral)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social del donatario

Formato modificado DOF 28/12/2020

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a Gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

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

Formato modificado DOF 26/04/2023