

Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet



Con base en el *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal* aprobado por el Pleno de la ALDF el 29 de junio de 2011 y publicado en la GODF el 29 de agosto de 2011.

Acuerdo del Pleno del InfoDF 1265/SO/14-11/2012
Dirección de Evaluación y Estudios

Índice

	Pág.
Presentación.....	3
Metodología de evaluación.....	7
Principios generales.....	15
Listado de información que poseen y que deben publicar todos los Entes Obligados del DF. Artículo 13.....	18
Información de oficio que deben publicar en sus portales de Internet todos los Entes Obligados del DF. Artículo 14, Fracciones I a XXVII	22
Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo del DF. Artículo 15.....	111
Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que conforman el Órgano Legislativo del DF. Artículo 16.....	145
Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que constituyen el Órgano Judicial del DF. Artículo 17.....	182
Información pública de oficio que deben publicar los Órganos político-administrativos del DF. Artículo 18.....	205
Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que conforman los Fideicomisos y Fondos Públicos del DF. Artículo 18 Bis.....	220
Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que conforman el Órgano Electoral del DF. Artículo 19.....	230
Información pública de oficio que deben publicar los Partidos Políticos del Distrito Federal. Artículo 19 Bis.....	258
Información pública de oficio que debe publicar la Comisión de Derechos Humanos del DF. Artículo 20.....	260
Información pública de oficio que debe publicar la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Artículo 21.....	267
Información pública de oficio que debe publicar el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del DF. Artículo 22.....	275
Otra información pública de oficio que deben publicar todos los Entes Obligados del DF. Artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 32.....	293
Glosario.....	308
Aplicación de artículos y fracciones por Ente Obligado (Tabla de Aplicabilidad).....	315

Presentación

Desde el año de 2006 el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF), en ejercicio de sus atribuciones, ha realizado evaluaciones tanto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, como de la calidad de la información que presentan los Entes Obligados del Distrito Federal en sus portales de Internet.

Los criterios y metodología de evaluación utilizados en su momento, se diseñaron con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF) vigente. La evolución de estos documentos, de aplicación y observancia obligatoria para todos los Entes Obligados, se realizó de la siguiente manera:

1. *Protocolo de usabilidad y calidad en la información de transparencia publicada en los portales de Internet de los Entes Públicos del Distrito Federal*, utilizado en el año de 2006 y principios de 2007.
2. *Criterios y Metodología de Evaluación de la Calidad de la Información de las Obligaciones de Transparencia en los Portales de Internet de los Entes Públicos*, aplicados en 2007 y principios de 2008.
3. *Criterios y Metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de Internet*, en uso desde septiembre de 2008 y hasta octubre de 2011.
4. *Criterios y Metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de Internet*, en uso de noviembre de 2011 hasta septiembre de 2012.

Los criterios de evaluación vigentes de septiembre de 2008 a octubre de 2011 fueron resultado de la aprobación de una nueva ley de transparencia, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) el 28 de marzo de 2008, la cual entró en vigor el 28 de mayo de ese mismo año. En tales criterios se especificó ampliamente la información que deben publicar los Entes Obligados en sus portales de Internet sin mediar petición de parte, tomando en consideración lo establecido en el Capítulo II del Título Primero de la mencionada Ley, constituido por veinte artículos, del 13 al 32, en donde se describen las obligaciones de transparencia para todos los Entes del Distrito Federal.

Durante los tres años de vigencia de los referidos criterios de evaluación, el InfoDF llevó a cabo los siguientes procesos:

- Una revisión diagnóstica a finales de 2008.

- Dos evaluaciones en 2009. Cabe señalar que de la primera, el Pleno del InfoDF expidió recomendaciones a los Entes Obligados, motivadas por las omisiones detectadas en los portales de transparencia; y la segunda consistió en un proceso de revisión de la solventación de esas recomendaciones; los Entes que no las atendieron completamente, fueron sujetos de vista al órgano de control correspondiente.
- Tres valoraciones en 2010. De la primera se derivaron recomendaciones; la segunda revisión fue para verificar la solventación de éstas, en caso contrario, se dio vista al órgano de control correspondiente; y en la última evaluación, se dio vista directa a los órganos de control a fin de informarles sobre los Entes que no cumplieron totalmente con la publicación de la información de oficio.
- En el primer semestre de 2011, se llevó a cabo una evaluación mediante la cual se revisó que la información estuviera actualizada al cierre de 2010 y al primer trimestre de 2011. Al igual que la anterior, derivó en vistas directas a los órganos de control por la misma causa.

En el transcurso de estos procesos, diversas opiniones de legisladores, académicos, representantes del sector público, de la sociedad civil y de las organizaciones sociales, destacaron la necesidad de propiciar reformas legales para impulsar el uso de los avances tecnológicos y obligar a todo sujeto de interés público, entre ellos, los partidos políticos y las organizaciones civiles, a explicar puntualmente el uso y destino de los recursos públicos que reciben, así como su impacto en términos económicos y sociales.

Como consecuencia de lo anterior, el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) aprobó, el 29 de junio de 2011, el *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, publicado en la GODF el 29 de agosto de 2011.

Para corresponder a las reformas y adiciones de la Ley, particularmente de los artículos 13 al 32, el InfoDF, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 71 fracciones XI y XXI de la LTAIPDF (evaluar el acatamiento de las normas en materia de transparencia y publicidad de los actos de los Entes Obligados y vigilar el cumplimiento de la Ley) se elaboró el documento *Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet*.

Dicho documento fue aprobado por el Pleno de este Instituto mediante el Acuerdo 1408/SO/16-11/2011, publicado en la GODF el 29 de noviembre de 2011. Su objetivo es adecuar el marco normativo de las obligaciones de transparencia que deben observar los Entes Obligados de acuerdo con el párrafo tercero del artículo 28 de la propia Ley, que a la letra dice: “(...) El Instituto establecerá los criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet”; y más adelante especifica “(...)

Los Criterios y metodología de evaluación forman parte de la normatividad en materia de transparencia que aplica para todos los Entes Obligados del Distrito Federal”.

Tal como se estableció en el Artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se expide la LTAIPDF, así como en el tercer punto del Acuerdo de referencia, la Dirección de Evaluación y Estudios del InfoDF realizó entre los meses de abril y junio de 2012 la Primera Evaluación-Diagnóstico de la información de oficio publicada en los portales de Internet 2012. Asimismo, en el periodo julio a septiembre se revisó la actualización de la información de oficio mediante la Segunda Evaluación-Diagnóstico de la información de oficio publicada en los portales de Internet 2012. En ambos procesos se emitieron observaciones no vinculantes sobre las inconsistencias detectadas en la información publicada por los Entes Obligados.

Derivado de la Primera Reunión 2012 de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIPDF), vertiente *Responsables de las Oficinas de Información Pública*, realizada el 5 de julio de 2012, y como parte de las políticas de relación institucional entre el recién conformado Pleno del InfoDF y las Oficinas de Información Pública del Distrito Federal, se abrió un espacio de análisis y recepción de observaciones respecto a los *Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet*, con el objetivo de enriquecer, clarificar y/o afinar los criterios de contenido y de calidad que permiten sistematizar, organizar y homologar la forma de publicación de la información de oficio, así como de la indispensable retroalimentación derivada de la experiencia inicial que resultó de la actualización de los portales con los nuevos *Criterios y metodología de evaluación*.

El presente documento fue enriquecido y afinado gracias a las aportaciones y comentarios de 34 Entes Obligados, 25 del órgano ejecutivo, tres delegaciones políticas, el órgano legislativo y el órgano judicial; así como de la Contraloría General del Distrito Federal, la Contaduría Mayor de la ALDF y los órganos de control de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Tribunal Electoral del Distrito Federal. Tal como el documento anterior, se estructura en cinco apartados:

- El primero describe detalladamente la Metodología de evaluación y la conformación de los índices resultantes.
- El segundo especifica los Principios Generales que deben observar los Entes Obligados al publicar la información de oficio en sus portales de Internet y/o en otros medios electrónicos que se diseñen para tal efecto.
- El tercer apartado contiene los criterios de estructura y contenido que deben atenderse al publicar la información de oficio solicitada por los artículos 13 y 14, que aplican a todos los Entes Obligados; los artículos 15 al 22, que corresponden a órganos y Entes específicos; y, finalmente, los artículos 23 al 32 que establecen otra información de oficio que todo Ente Obligado debe publicar.
- En la penúltima sección se encuentra un glosario de términos y definiciones genéricas.

- Por último, el quinto apartado especifica los artículos y fracciones aplicables a cada Ente Obligado, en un instrumento denominado Tabla de aplicabilidad.

Además de ser útil para que los Entes cumplan con las disposiciones de la LTAIPDF, relativas a la publicación, actualización y presentación de la información pública de oficio en formatos homólogos, este documento servirá como base para estructurar y configurar la Ventana Única de Transparencia (VUT), proyecto que responde a lo señalado en el tercer párrafo del artículo 28 antes referido, el cual determina que “El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de internet y promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio”.

Metodología de Evaluación

Al igual que las tres versiones anteriores de los años 2007, 2008 y 2011, esta Metodología de Evaluación consiste fundamentalmente en la verificación, a través del cálculo inicial de 31 índices simples (16 de criterios sustantivos y 15 de criterios adjetivos) del cumplimiento de la publicidad de la información de oficio que se establece en el “Capítulo II. De la Transparencia y Publicidad de los Actos de los Entes Obligados” de la LTAIPDF publicada el 29 de agosto de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Aquí cabe señalar que se conserva la diferencia entre Índices de *Criterios Sustantivos* y de *Criterios Adjetivos*, los primeros son aquellos relacionados con la existencia de la información (que esté publicada en la página de internet) y con que ésta contenga los datos actualizados; en tanto que los criterios adjetivos se refieren a aspectos relativos a la calidad de dicha información: que se publique la fecha de actualización y la de validación, así como el área responsable de publicarla, entre otros.

De esos 31 índices simples, 13 corresponden a siete artículos de obligaciones comunes para el conjunto de los Entes Obligados; estos son: 13, 14, 25, 27, 28, 29 y 30. Excepto para el caso del 28, que sólo contiene criterios sustantivos, para el resto de esos artículos se calcularán dos índices (uno de criterios sustantivos y uno de criterios adjetivos) para la evaluación del cumplimiento por Ente Obligado, atendiendo a la aplicabilidad pertinente por artículo, fracciones y criterios, de acuerdo a la “Tabla de Aplicabilidad” que se muestra al final de este documento.

Los 18 índices restantes corresponden a nueve de criterios sustantivos y a nueve de criterios adjetivos de obligaciones de información de oficio que son específicas para determinados Órganos de Gobierno o Entes Obligados por la LTAIPDF, correspondientes a los siguientes artículos: 15 (Órgano Ejecutivo), 16 (Órgano Legislativo), 17 (Órgano Judicial), 18 (Órganos Político-Administrativos), 18 Bis (Fideicomisos y Fondos Públicos), 19 (Instituto Electoral del Distrito Federal y Tribunal Electoral del Distrito Federal), 20 (Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal), 21 (Universidad Autónoma de la Ciudad de México) y 22 (Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal).

Cabe señalar que, por su naturaleza y/o contenido, los artículos 23, 24, 26, 31 y 32 no se evalúan a través de índices específicos dentro de esta metodología: la evaluación del cumplimiento del 23 se incluye dentro de la fracción XXVII del artículo 14; la evaluación del 24 es la correspondiente a la fracción XVIII del artículo 14; la obligación que establece el artículo 26 se refiere a información que se obtendrá a través del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Por otra parte, las obligaciones que se establecen en los artículos 19 Bis y 31 corresponden a partidos políticos, las cuales ya se atienden en los criterios y metodología de evaluación que se elaboraron por separado y con antelación para estos institutos políticos de acuerdo con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (CIPEDF) publicado el 20 de diciembre de 2010.

Finalmente, el artículo 32 se refiere a un aspecto de la calidad de la información (indicar área responsable de generarla) que ya se atiende vía criterios adjetivos para todo el conjunto de la información de oficio, así como a otros aspectos que se cubren por otras vías (denuncias y la obligación del INFODF de evaluar trimestralmente el cumplimiento de las obligaciones de oficio).

Obligación a evaluar	Artículo(s) de la LTAIPDF	Denominación del Índice
Listado de información que posee el Ente Obligado	13	Índice de cumplimiento del Artículo 13 (IC ₁₃)
Información Genérica	14	Índice de cumplimiento Artículo 14(IC ₁₄)
Información específica por tipo de Ente Obligado	15, 16, 17, 18, 18 Bis, 19, 20, 21, 22	Índices de cumplimiento de Obligaciones Específicas (IC _{OE})
Obra Pública por Invitación Restringida	25	Índice de cumplimiento del Artículo 25 (IC ₂₅)
Información sobre vistas dadas por InfoDF al órgano de control	27 Párrafo tercero	Índice de cumplimiento del Artículo 27(IC ₂₇)
Características genéricas del portal de Internet	28	Índice de cumplimiento del Artículo 28 (IC ₂₈)
Calendario de actualización de información de oficio	29	Índice de cumplimiento del Artículo 29 (IC ₂₉)
Personas morales, OSC's, sindicatos que reciban recursos públicos	30	Índice de cumplimiento del Artículo 30 (IC ₃₀)

Cabe destacar que para el cálculo de todos estos índices por Ente Obligado, sólo se considerará, al igual que en las tres anteriores metodologías, aquellos artículos, fracciones y criterios que le apliquen a cada Ente Obligado.

Respecto a la ponderación para el cálculo de estos 31 índices simples, cada fracción tendrá igual peso dentro de la valoración del cumplimiento de cada artículo y, en la evaluación de cada fracción, todos los criterios con que se califica tendrán el mismo peso relativo, es decir, si son “*n*” criterios, cada uno de ellos valdrá $1/n$. Comparado con la primera metodología del año 2007, esto implica un esfuerzo mucho mayor.

Sin embargo, su gran ventaja es que se avanza hasta el límite en precisión y objetividad en virtud de que, de esa manera, el cumplimiento parcial no se califica igual a los que, dentro de las fracciones, cumplen con 1 criterio de *n*, que a los que cumplen con *n-1* criterios de *n*.

Aunque los fundamentos lógicos son los mismos, para la formulación matemática del cálculo de los índices por artículo que contempla esta metodología, estos índices se dividen en tres tipos:

- 1) Los artículos que no contienen fracciones: 13, 27, 28, 29 y 30.
- 2) Los artículos que se desglosan en fracciones: 14, 15, 16, 17, 18, 18 Bis, 19, 20, 21, 22 y 25.
- 3) El artículo 28, que no tiene criterios adjetivos.

Pasemos a ilustrar la formulación de estos índices, desarrollando, como ejemplo de los tres tipos, los casos de los artículos 13, 14 y el del 28.

Cálculo de los Índices de Criterios Sustantivos y de Criterios Adjetivos

Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 13

De acuerdo a lo señalado anteriormente, dado que el artículo 13 no contiene fracciones sino sólo criterios de manera directa, el Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 13 se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$ICS_{13} = \sum_{i=1}^7 \left(\frac{VCS_i}{7} \right) * 100$$

Donde:

ICS_{13} = Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 13.

VCS_i = Valuación del Criterio Sustantivo *i*-ésimo.

Esta fórmula establece que a los siete criterios sustantivos (del 1 al 7) que corresponden al artículo 13, se les dará el mismo peso o ponderación dentro del ICS_{13} .

Para cada criterio, la valuación o calificación será de 1 cuando se cumpla totalmente con el mismo, de 0.5 cuando se cumpla parcialmente y de cero cuando se incumpla totalmente.

Por ejemplo, para un Ente Obligado que, dentro del artículo 13, cumpla totalmente con los criterios 1, 2, 3, 6 y 7, que cumpla parcialmente con el criterio 4, y que incumpla con el criterio 5, el cálculo de su ICS_{13} , estará dado por:

$$ICS_{13} = \left[\left(\frac{1}{7} \right) + \left(\frac{1}{7} \right) + \left(\frac{1}{7} \right) + \left(\frac{0.5}{7} \right) + \left(\frac{0}{7} \right) + \left(\frac{1}{7} \right) + \left(\frac{1}{7} \right) \right] * 100$$

$$ICS_{13} = (0.143 + 0.143 + 0.143 + 0.0714 + 0 + 0.143 + 0.143) * 100$$

$$ICS_{13} = (0.7857) * 100$$

$$ICS_{13} = 78.57$$

La misma lógica de cálculo de este ejemplo se aplica a la valuación de criterios en el resto de los índices. De manera análoga, para aquellos artículos que contienen fracciones, una vez evaluados los criterios dentro de cada una de esas fracciones, esta misma lógica de cálculo se aplica a la valuación de las fracciones para la obtención del índice de los criterios correspondientes del artículo respectivo.

Índice de Criterios Adjetivos del Artículo 13

Por su parte, el Índice de Criterios Adjetivos del Artículo 13 se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$ICA_{13} = \sum_{i=1}^4 \left(\frac{VCA_i}{4} \right) * 100$$

Donde:

ICA_{13} = Índice de Criterios Adjetivos del Artículo 13.

VCA_i = Valuación del Criterio Adjetivo i -ésimo.

Esta fórmula establece que a los cuatro criterios adjetivos (del 8 al 11) que corresponden al artículo 13 se les dará el mismo peso o ponderación dentro del ICA_{13} . Igual que en todos los índices de esta metodología, para cada criterio, la valuación o calificación será de 1 cuando se cumpla totalmente con el mismo, de 0.5 cuando se cumpla parcialmente y de cero cuando se incumpla totalmente.

La misma lógica matemática de formulación de estos índices de criterios sustantivos y de criterios adjetivos del artículo 13 se aplica a los artículos 27, 28, 29 y 30 que, como el artículo 13, no se desglosan en fracciones. En todo caso, en la fórmula sólo hay que sustituir el número de artículo de que se trate y el número de criterios que corresponda.

Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 14

Los siguientes índices corresponden a los de criterios sustantivos y adjetivos del artículo 14. Dado que, a diferencia del artículo 13 donde no hay fracciones sino sólo criterios, en este artículo 14 sí existen 27 fracciones, por lo que la fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 14 estará dada por:

$$ICS_{14} = \sum_{i=1}^{27} \left(\frac{V_{CSF_i}}{27} \right) * 100$$

Donde:

ICS_{14} = Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 14.

V_{CSF_i} = Valuación de los Criterios Sustantivos de la Fracción *i-ésima* (desde la fracción 1 a la 27).

A su vez, la valuación de los Criterios Sustantivos de la Fracción *i-ésima*, estará dada por:

$$V_{CSF_i} = \sum_{k=1}^n \left(\frac{V_{CS_k F_i}}{n} \right)$$

Donde:

V_{CSF_i} = Valuación de los Criterios Sustantivos de la Fracción *i-ésima*.

$V_{CS_k F_i}$ = Valuación del Criterio Sustantivo *k-ésimo* de la Fracción *i-ésima*.

Índice de Criterios Adjetivos del Artículo 14

De igual manera, la fórmula para el cálculo del Índice de Criterios Adjetivos del Artículo 14 estará dada por:

$$ICA_{14} = \sum_{i=1}^{27} \left(\frac{V_{CAF_i}}{27} \right) * 100$$

Donde:

ICA_{14} = Índice de Criterios Adjetivos del Artículo 14.

V_{CAF_i} = Valuación de los criterios adjetivos de la Fracción *i-ésima* (desde la fracción 1 a la 27).

A su vez, la valuación de los criterios adjetivos de la Fracción *i-ésima*, estará dada por:

$$V_{CAF_i} = \sum_{k=1}^n \left(\frac{V_{CA_k F_i}}{n} \right)$$

Donde:

V_{CAF_i} = Valuación de los criterios adjetivos de la Fracción *i-ésima*.

VC_{kF_i} = Valuación del Criterio Adjetivo k -ésimo de la Fracción i -ésima.

La misma lógica matemática de formulación de este índice de cumplimiento del artículo 14 se aplica a los artículos de las obligaciones específicas (15, 16, 17, 18, 18 Bis, 19, 20, 21, 22) y al artículo 25 que, como el artículo 14, todos ellos se desglosan en fracciones. En todo caso, sólo hay que sustituir el número de artículo de que se trate y el número de fracciones y de criterios que corresponda, según el caso. No obstante, abundamos a continuación en los índices de obligaciones específicas planteándolos, en aras de la brevedad, como un caso general.

Índice de Cumplimiento del Artículo 28

Como ya se ha mencionado, el artículo 28 no cuenta con criterios adjetivos sino sólo sustantivos, por lo que al índice de este artículo le llamaremos simplemente “Índice de Cumplimiento del Artículo 28”, cuya fórmula estará dada por:

$$IC_{28} = \sum_{i=1}^5 \left(\frac{VC_i}{5} \right) * 100$$

Donde:

IC_{28} = Índice de Cumplimiento del Artículo 28.

VC_i = Valuación del *criterio i-ésimo*.

Cálculo de los Índices Compuestos de Criterios Sustantivos y de Criterios Adjetivos

Así, una vez que se hayan calculado los 31 índices simples (16 sustantivos y 15 adjetivos), se procederá al cálculo por separado del Índice Compuesto de Criterios Sustantivos (IC_{CS}) y del Índice Compuesto de Criterios Adjetivos (IC_{CA}).

El objetivo es que estos dos últimos sirvan para reflejar el cumplimiento general del Ente Obligado respecto al cumplimiento de sus obligaciones sustantivas y de sus obligaciones adjetivas en la publicidad de la información de oficio. Para ello, considerando su importancia relativa y para que ésta se refleje adecuadamente en los índices resultantes, la ponderación será la siguiente: los índices del artículo 13 tendrán un peso de 10% dentro de los índices compuestos, los índices de las obligaciones genéricas del artículo 14 tendrán un peso de 45%, los índices de obligaciones específicas (artículos 15 a 22 de la LTAIPDF) tendrán el 20%, y los índices de obligaciones que corresponden a los artículos 25, 27, 28¹, 29 y 30 de la LTAIPDF, tendrán un peso de 5% cada uno.

¹ Cabe señalar que, para el caso del artículo 28 que no está diferenciado en Índice de Criterios Adjetivos e Índice de Criterios Sustantivos, por lo que sólo tendrá un Índice de Cumplimiento del Artículo 28 (IC_{28}), el valor de éste se tomará tanto para el cálculo del Índice Compuesto de Criterios Sustantivos (IC_{CS}) como para el cálculo del Índice Compuesto de Criterios Adjetivos (IC_{CA}).

De acuerdo a lo anterior, los Índices Compuesto de Criterios Sustantivos (IC_{CS}) y de Criterios Adjetivos (IC_{CA}) se calcularán de acuerdo a las siguientes fórmulas:

$$IC_{CS} = [0.1IC_{S13} + 0.45IC_{S14} + 0.2IC_{S08} + 0.05IC_{S25} + 0.05IC_{S27} + 0.05IC_{S28} + 0.05IC_{S29} + 0.05IC_{S30}]$$

$$IC_{CA} = [0.1ICA_{13} + 0.45ICA_{14} + 0.2ICA_{08} + 0.05ICA_{25} + 0.05ICA_{27} + 0.05ICA_{28} + 0.05ICA_{29} + 0.05ICA_{30}]$$

Donde:

ICS_{13} = Índice de Criterios Sustantivos del artículo 13

ICS_{14} = Índice de Criterios Sustantivos del artículo 14

ICS_{08} = Índice de Criterios Sustantivos de las obligaciones específicas de cada Ente

ICS_{25} = Índice de Criterios Sustantivos del artículo 25

ICS_{27} = Índice de Criterios Sustantivos del artículo 27

ICS_{29} = Índice de Criterios Sustantivos del artículo 29

ICS_{30} = Índice de Criterios Sustantivos del artículo 30

IC_{28} = Índice de Cumplimiento del artículo 28

ICA_{13} = Índice de Criterios Adjetivos del artículo 13

ICA_{14} = Índice de Criterios Adjetivos del artículo 14

ICA_{08} = Índice de Criterios Adjetivos de las obligaciones específicas de cada Ente

ICA_{25} = Índice de Criterios Adjetivos del artículo 25

ICA_{27} = Índice de Criterios Adjetivos del artículo 27

ICA_{29} = Índice de Criterios Adjetivos del artículo 29

ICA_{30} = Índice de Criterios Adjetivos del artículo 30

Cálculo del Índice Global del Cumplimiento de la Información de Oficio

Finalmente, con el propósito de contar con un índice general que en un solo número nos refleje el desempeño de los Entes públicos en este ámbito, se generará un **Índice Global del Cumplimiento de la Información de Oficio** (IG_{OF}), el cual será obtenido a partir de los índices compuestos. Para ello, se ponderará al Índice Compuesto de Criterios Sustantivos con 0.8, (80%) en tanto que los criterios adjetivos serán ponderados con el valor 0.2 (20%). Así, se estima que el nuevo IG_{OF} reflejará en un solo número la calidad del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de internet de los Entes Obligados.

La fórmula para obtener el *Índice Global del Cumplimiento de la Información de Oficio* (IG_{OF}), es la siguiente:

$$IG_{OF} = (0.8)IC_{CS} + (0.2)IC_{CA}$$

Donde:

IG_{OF} = Índice Global del Cumplimiento de la Información de Oficio.

IC_{CS} = Índice Compuesto de Criterios Sustantivos.

IC_{CA} = Índice Compuesto de Criterios Adjetivos.

Para el cálculo de todos los índices que conforman esta metodología se tomarán en cuenta cada uno de los criterios que están descritos en los siguientes apartados, donde se detalla la información de oficio que debe publicarse por artículo y/o fracción.

Principios generales

En un contexto de creciente uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación, los portales de internet o sitios web son una herramienta indispensable para relacionarse con las personas de manera dinámica e interactiva.

Los sitios de internet deben facilitar el acceso a una serie de recursos y servicios integrales, como: buscadores, foros, documentos, aplicaciones y a la información que generan las instituciones públicas y privadas.

El portal es el punto de partida de un usuario para realizar búsquedas de información y acceder a servicios electrónicos; por lo tanto, las páginas de internet son un medio imprescindible para las instituciones que desean publicitar su quehacer cotidiano y ofrecer sus productos o servicios.

Esta realidad no es ajena a los gobiernos, tanto federal como locales de nuestro país, que tienen el compromiso de rendir cuentas a la sociedad. En concreto, la LTAIPDF establece la obligación de dar a conocer la gestión y los actos de los Entes Obligados a través de sus respectivos sitios de Internet.

Para atender esa disposición, los Entes del Distrito Federal han incluido en sus portales una sección de transparencia donde se publican datos y documentos públicos, funciones, normatividad, presupuestos y actividades institucionales, entre otros temas, generados en ejercicio de sus atribuciones. Esta información pública de oficio debe mantenerse actualizada, por lo menos, trimestralmente, si no existe alguna norma que establezca otra periodicidad. El objetivo es transparentar el ejercicio de la función pública y garantizar el efectivo acceso de las personas a la información, que es su derecho constitucional.

A continuación, se describen algunas reglas generales que los Entes Obligados deberán observar al publicar la información de oficio en la sección de transparencia de sus portales de Internet:

- ◆ En la sección de transparencia de los portales de los Entes Obligados, o el medio electrónico donde se dé acceso a la información de oficio, deberá brindarse la posibilidad de acceder a la información por tema y por artículo y/o fracción, con base en las disposiciones establecidas en el Capítulo II del Título Primero de la LTAIPDF.
- ◆ En el artículo 14 aplicable a todos los Entes Obligados, deberá incluirse el número y texto de sus 27 fracciones. En caso de que alguna fracción no les sea aplicable

y/o no se haya generado aún información –de acuerdo con la naturaleza de cada Ente—, deberán incluir en una leyenda con una breve explicación motivada y fundamentada y especificar la fecha de actualización, la de validación y el área responsable. Esta misma lógica aplicará a los artículos específicos y a los artículos 25, 26, 27 y 30.

- ◆ La información deberá estar disponible de forma tal que facilite su uso y comprensión para las personas, y contener los elementos que aseguren su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
- ◆ Se deberá especificar, en su caso, las razones y fundamentos por las cuales el Ente Obligado no detenta o genera algún dato, documento o información determinado en algún artículo, fracción o subsección de la Ley.
- ◆ En caso de que la información relativa a algún artículo, fracción o subsección de la página de transparencia esté en proceso de elaboración o actualización, deberá indicarse con una leyenda y señalarse la fecha en que se concluirá y se publicará en el portal.
- ◆ Cuando sea necesario, se publicará una explicación breve y clara sobre las razones por las cuales no se publica la información actualizada conforme al calendario de actualización requerido por el artículo 29 de la LTAIPDF.
- ◆ Respecto de los artículos que aplican a determinados órganos de gobierno o Entes Obligados, cada uno de ellos deberá incluir el texto del artículo y sus respectivas fracciones y, de conformidad con su naturaleza y atribuciones, en los casos en que no les aplique la fracción, deberán incluir la indicación “*No aplica*” y una breve explicación motivada y fundamentada.
- ◆ Cuando la información se encuentre en archivos digitales de más de 5 MB, será necesario dividirlos para facilitar la descarga en cualquier tipo de equipo de cómputo.
- ◆ En cada rubro se deberá especificar la fecha de actualización, entendida como el día en el que se renueva, modifica o sufre algún cambio la información relativa a algún tema, documento o política generada por los Entes Obligados, de acuerdo con sus funciones.
- ◆ De la misma forma, en cada rubro se deberá especificar la fecha de validación, que declara el día en el que se verifica y confirma que la información publicada en el portal o página de Internet es vigente o es la más actualizada. Esta fecha podrá ser igual o posterior a la de actualización.

- ◆ El periodo de actualización que se incluye en cada artículo y/o fracción de este documento, se refiere al espacio máximo de tiempo que debe transcurrir para que el Ente Obligado actualice o valide la información pública de oficio en su página de Internet correspondiente. Puede ser mensual, trimestral, semestral o anual, y se contabiliza a partir del mes de enero de cada ejercicio fiscal.
- ◆ A fin de atender a los principios de máxima publicidad y transparencia, sin dejar de lado la naturaleza y circunstancias de cada uno de los Entes Obligados, la información pública de oficio debe estar concentrada en una sección o medio electrónico fácilmente identificable desde la página de inicio de cada portal de Internet.
- ◆ Toda vez que las páginas web se deben visualizar como herramientas institucionales integrales, tanto la información de la sección de transparencia como la que se publica en otras secciones que conforman todo el portal, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de los usuarios.
- ◆ Los Entes Obligados deberán publicar la información de oficio en su portal de transparencia a más tardar 30 días hábiles después de que haya sufrido modificación y/o actualización, o de que haya concluido el trimestre, semestre o año, según corresponda. En los casos en que la información se debe actualizar mensualmente, se deberá publicar en un periodo máximo de 10 días hábiles.
- ◆ Los Entes Obligados cuidarán no publicar información considerada reservada o confidencial, en los términos de los artículos 37 y 38 de la LTAIPDF, y con base en lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

En las siguientes páginas se describen los criterios, tanto de contenido como de forma, que constituyen las normas mínimas de presentación de la información pública de oficio en las páginas de transparencia de los Entes Obligados, que el InfoDF tomará en consideración para sus tareas de evaluación.

Listado de información que
poseen y que deben publicar
todos los Entes Obligados
del DF

Artículo 13

Criterios de evaluación del Artículo 13

Artículo 13. *Todo Ente Obligado del Distrito Federal deberá publicar en sus respectivos sitios de Internet y en los medios que estime necesarios un listado de la información que detentan por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en los términos de Ley. Dicho listado deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley.*

Los Entes Obligados publicarán el listado de la información que, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones o actividades institucionales, reciben, generan y/o administran en su respectivo Sistema Institucional de Archivos, implementado de conformidad con el artículo 12 de la LTAIPDF, y el artículo 10 de la Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF). Se trata de un listado de la información que se encuentre contenida en cualquier medio o soporte documental escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, magnético, informático, holográfico, químico, biológico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas.

Este listado de información deberá presentarse en forma de inventario (de tipo somero) de acuerdo con los formatos y contenidos de los archivos de trámite, de concentración e histórico² del Ente Obligado. Se trata de un instrumento útil para las personas que lo consulten, en el que puedan identificar la información por rubro general creada a lo largo de la trayectoria institucional; es decir, desde su fundación y hasta la fecha de actualización del listado, y que se encuentra físicamente en las unidades de archivo correspondientes.

El listado de información que detentan deberá elaborarse en formato de tabla y denominarse “Listado de información en posesión del Distrito Federal”. Este nombre es único, tomando en consideración que el listado de información de cada uno de los Entes Obligados conforma el listado de información de todo el Distrito Federal, y mediante el fondo documental se identifica el listado de información específico de cada Ente. El listado incluirá los siguientes datos:

- Fondo documental: *conjunto de documentos, con independencia de su soporte o tipo documental, producidos orgánicamente o acumulados y utilizados por la institución pública en el transcurso de sus actividades como productora; es el nombre del Ente Obligado;*
- Sección: *subdivisión del fondo documental consistente en las divisiones administrativas del Ente Obligado que lo origina; y cuando no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas, funcionales o similares del propio ente. Se trata del nombre del área o unidad administrativa que detenta la información, o en su caso, el nombre de la función, agrupación geográfica o cronológica del Ente Obligado, de conformidad con su Cuadro General de Clasificación Archivística.*

² La Ley de Archivos del Distrito Federal establece en el artículo 44, párrafo segundo, que “Los fondos históricos del Siglo XXI en adelante serán resguardados por los archivos históricos de los propios entes públicos, quienes deberán enviar copia electrónica de sus inventarios de información histórico al Archivo Histórico del Distrito Federal para su centro de referencias”.

- Serie: subdivisión de la sección, consistente en un conjunto de documentos producidos por un sujeto en el desarrollo de una misma función administrativa y regulado por la misma norma de carácter jurídico y/o de procedimiento, de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística.³

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Fondo documental (nombre del Ente Obligado).
- Criterio 2** Sección y, en su caso, subsección (nombre del área administrativa que genera y/o detenta la información).
- Criterio 3** Serie (Rubro general) [función asignada a un área o institución (uno o varios expedientes)].
- Criterio 4** Ejercicio(s) [año(s)] al que corresponde cada rubro general.
- Criterio 5** Medio de difusión, entendido como el material o vía por el que se puede dar a conocer la información (documental impreso, microficha, CD, diskette, archivo electrónico en Internet, fotografía, cinta de audio, cinta de video, etcétera).
- Criterio 6** Lugar en que se pone a disposición de las personas (Archivo de trámite, Archivo de concentración o Archivo histórico). Se deberá señalar en dónde se encuentra disponible la información para consulta de las personas, ya sea en el archivo de trámite, en el archivo de concentración o en el archivo histórico. En caso de que tenga una dirección distinta a la del EO, incluirla (calle, número, colonia, delegación, C.P.)
- Criterio 7** Especificar el tipo de información: histórica o con caducidad (expedientes concluidos), indicando (Si o No) si es de carácter histórico o, en su caso, la vigencia que tiene de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental (es la suma del plazo de conservación en el archivo de trámite, más el plazo de conservación en el archivo de concentración), a efecto de que las personas conozcan el tiempo de disposición y existencia de la información en los archivos de la Institución.

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información desde el año de creación del Ente Obligado y hasta la fecha de actualización del listado.
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información.
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información

³ Las definiciones de fondo documental, serie y sección son las señaladas en el artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal vigente, publicada en la GODF el 8 de octubre de 2008.

publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012).

Criterio 11 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012).

Ejemplo:

Listado de información en posesión del Distrito Federal

Fondo Documental (Ente Obligado)	Sección	Subsección (en su caso)	Serie (rubro general)	Ejercicio al que corresponde cada rubro general	Medio de difusión	Lugar de consulta	Tipo de información	
							Histórica (Si/No)	Con caducidad/Vigencia
								Plazo de conservación en el archivo de trámite + Plazo de conservación en archivo de concentración

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información de oficio que
deben publicar en sus portales
de Internet todos los Entes
Obligados del DF

Artículo 14
Fracciones I a XXVII

Criterios de evaluación del Artículo 14

Artículo 14. *Los Entes Obligados deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Fracción I. *El marco normativo aplicable al Ente Obligado, en la que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia;*

En esta sección deberá publicarse un listado con la normatividad aplicable al Ente Obligado y establecerse un hipervínculo a cada uno de los documentos correspondientes.

Cuando exista alguna modificación, derogación o creación de alguna norma aplicable al Ente, deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del inicio de vigencia.

Para mayor claridad y accesibilidad, la información deberá organizarse en un listado por tipo y jerarquía de la norma. Cada tipo de norma deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al Ente Obligado, la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) y un hipervínculo al texto completo de cada norma o, en su caso, incluir una leyenda que aclare que no existe norma de ese tipo aplicable al Ente.

Cabe decir que cada hipervínculo debe remitir al documento de la disposición normativa; en caso de que se vincule a alguna otra página oficial, tal como de la ALDF, del Diario Oficial de la Federación (DOF) o del Prontuario normativo de la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF), deberá garantizarse el acceso y la consulta de la norma referida.

Respecto de las políticas, se deberán publicar aquellas que se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales con el objetivo de establecer directrices de acción relativas a cada Ente Obligado.

Asimismo, en los casos en los que dentro del marco normativo aplicable al Ente Obligado se deba incluir normas, acuerdos, condiciones, circulares, resoluciones, avisos, participaciones o cualquier otro documento legal, se deberá incluir en el apartado *Otros documentos normativos* y especificar el tipo de documento de que se trate, así como incluir el hipervínculo a éste, por ejemplo los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal.

También se incluirá un hipervínculo al portal de Internet donde se publica la GODF.

Periodo de actualización: trimestral. Cuando exista alguna modificación, derogación o creación de alguna norma aplicable al Ente, deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del inicio de vigencia.

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Tipo de normatividad (Ley, Reglamento, Decreto de creación [en su caso], Reglas de procedimiento, Manuales administrativos, Políticas, Otros documentos normativos)
- Criterio 2** Denominación de cada Ley
- Criterio 3** Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio, y fecha de última modificación
- Criterio 4** Hipervínculo al documento completo de cada Ley
- Criterio 5** Denominación de cada Código
- Criterio 6** Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio, y fecha de última modificación
- Criterio 7** Hipervínculo al documento completo de cada Código
- Criterio 8** Denominación de cada Reglamento
- Criterio 9** Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio, y fecha de última modificación
- Criterio 10** Hipervínculo al documento completo de cada Reglamento
- Criterio 11** Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio, del Decreto de creación del Ente Obligado, y fecha de última modificación. En caso de que no exista un Decreto de creación se deberá incluir la leyenda, especificando la fecha y la denominación de la norma por la que se creó el Ente Obligado
- Criterio 12** Hipervínculo al documento completo del Decreto de creación o de la norma por la que se creó el Ente Obligado
- Criterio 13** Denominación de las Reglas de procedimiento⁴
- Criterio 14** Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio y fecha de última modificación
- Criterio 15** Hipervínculo al documento completo en cada caso
- Criterio 16** Denominación de los Manuales administrativos autorizados y/o registrados
- Criterio 17** Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio, y fecha de última modificación (en su caso especificar que está pendiente de publicación)
- Criterio 18** Hipervínculo al documento completo de cada documento
- Criterio 19** Denominación de las Políticas
- Criterio 20** Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio, y fecha de última modificación

⁴ Las entidades de la Administración Centralizada, los órganos desconcentrados, descentralizados y paraestatales y los Órganos Político-Administrativos, así como todo Ente Obligado, deberán especificar, cuando así corresponda, que el Manual Administrativo se integra por dos partes: la relativa a **Organización**, donde se detallan los antecedentes, marco legal, atribuciones, funciones y estructura orgánica de la Unidad Administrativa; y la de los **Procedimientos**, que consigna las operaciones o actividades que deben seguirse para la realización de las funciones sustantivas de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico Operativo de acuerdo a sus atribuciones marcadas en la normatividad aplicable, así como la descripción de éstos y las políticas generales de operación que corresponden a las aquí denominadas *Reglas de procedimiento*. Lo anterior con base en la CIRCULAR de la CONTRALORÍA GENERAL PARA EL CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA; EL DESARROLLO, MODERNIZACIÓN, INNOVACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, Y LA ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL publicada en la GODF el 25 de enero de 2011.

- Criterio 21** Cada uno deberá vincular al documento completo
- Criterio 22** Denominación de otros documentos normativos. Especificar el tipo de documento e incluir el hipervínculo a éste
- Criterio 23** Fecha de publicación en GODF, DOF u otro medio, y fecha de última modificación
- Criterio 24** Hipervínculo al documento completo de cada documento
- Criterio 25** Incluir un hipervínculo al portal donde se publica la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Criterios adjetivos

- Criterio 26** Publicar información actualizada
- Criterio 27** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 28** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 29** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 30** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Normatividad aplicable al EO

Tipo de normatividad (Ley, Código, Reglamento, Decreto de creación, en su caso; Reglas de procedimiento, Manual administrativo, Políticas, Otros documentos normativos)	Denominación de la normatividad	Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio	Fecha de última modificación en la GODF, DOF u otro medio	Hipervínculo al documento de cada normatividad

Hipervínculo al portal donde se publica la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Otros documentos normativos

Tipo de normatividad (Normas, Acuerdos, Condiciones, Circulares, Resoluciones, Avisos, Participaciones o cualquier otro documento legal)	Denominación de los otros documentos normativos	Fecha de publicación en la GODF, DOF u otro medio	Hipervínculo al documento de cada normatividad

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción II. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables;

En este apartado se incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen dentro del Ente Obligado conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados (clave o nivel del puesto) de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia.

Se deberá publicar la estructura vigente, entendida como la que está en operación en el Ente Obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente.

La estructura orgánica debe abarcar desde el nivel del titular del Ente Obligado y hasta el nivel de jefe de departamento u homólogo. Cada nivel de la estructura deberá desplegar el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desplegar las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables.

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, entendido como la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del Ente Obligado y hasta el nivel de jefe de departamento.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones IV, V, VI y VII.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Clave o nivel del puesto o cargo
- Criterio 2** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado por el Ente Público), ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia
- Criterio 3** Área de adscripción (Área inmediata superior)
- Criterio 4** Por cada puesto o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 5** Fundamento legal (artículo y/o fracción)
- Criterio 6** Por cada puesto o cargo debe desplegar las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 7** Además de la estructura orgánica incluir un hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica). Dicho organigrama deberá contener el número de dictamen

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información actualizada
- Criterio 9** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 10** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 11** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 12** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Estructura orgánica

Clave o nivel	Denominación del cargo	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley Estatuto Decreto, etc.)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Texto del artículo y/o fracción donde se especifican las Atribución, facultad, función, responsabilidad

Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica) deberá contener el número de dictamen

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. La relativa a las funciones, objetivos y actividades relevantes del Ente Obligado, así como incluir indicadores de gestión;

En esta fracción se precisa que cada Ente Obligado especifique, desde lo general hasta lo particular, su quehacer institucional. Deberá señalar cuáles son sus funciones sustantivas, que le corresponde realizar, información que permitirá brindar a los usuarios una visión global sobre la misión a cumplir. Se trata de las facultades o atribuciones del Ente Obligado establecidas en la normatividad respectiva: Ley Orgánica de la Administración Pública del DF, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, ley o decreto de creación, reglamento interno, etcétera. No debe confundirse y/o duplicarse la información con lo publicado en la fracción II, donde se especifican atribuciones, responsabilidades y/o funciones por área.

También se deberán especificar los objetivos institucionales y las actividades para el logro de esos objetivos vigentes en el año en curso.

Además, deberán publicar y actualizar los resultados de los indicadores de gestión e indicadores de resultados (en caso de contar con estos últimos), que el Ente Obligado genere, de acuerdo con la periodicidad establecida por la normatividad respectiva a cada tipo de Ente.

Se entiende por indicador de gestión a *la información numérica que permite evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los propósitos, metas y resultados institucionales, el grado de ejecución de las actividades, la asignación y el uso de recursos en las diferentes etapas de los procesos, proyectos y programas, así como los planes gubernamentales de los Entes Obligados en una dimensión de mediano y largo plazo; según lo establecido en el artículo 4, fracción XXIV de la LTAIPDF.*

Se entiende por indicador de resultados a las expresiones cuantitativas que miden el grado de logro de los objetivos del ente público, sus servicios, programas y proyectos.

Estos indicadores expresan el grado de obtención de los beneficios previstos con las acciones y productos realizados.

Para otorgar mayor claridad y facilitar la consulta, se publicará la información organizada en formato de tabla con tres columnas: la primera para las funciones descritas en forma de listado, la segunda donde se identifiquen los objetivos y la tercera para describir las actividades relevantes que se realizan para el logro de esos objetivos.

En el rubro indicadores de gestión, se vinculará a una tabla con información con los resultados que se generen ya sea mensual (sólo las Delegaciones políticas), trimestral y anualmente, de conformidad con la normatividad que le sea aplicable al Ente Obligado.

Todos los Entes Obligados que conforman la Administración Pública del Distrito Federal (administración centralizada, paraestatales, desconcentrados y Delegaciones Políticas), deberán publicar los indicadores generados en el contexto del “Programa de Monitoreo y Evaluación del Desempeño Gubernamental (PROMOEVA) 2010-2012” o análogo, el cual evalúa la gestión de la administración pública; los resultados al ciudadano, así como los Proyectos Especiales de Evaluación, de conformidad con lo establecido en la *Circular*

para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la GODF el 25 de enero de 2011. En tal circular se establece que las evaluaciones de gestión y de resultados serán aplicables a todos los entes de la APDF. Específicamente, en el numeral 2.2.9 se señala que “la captura de información en el SIPROMOEVA se realizará en tres periodicidades distintas: mensual (sólo delegaciones), trimestral y anual”. Para el caso de los indicadores de gestión, se deberá publicar el reporte correspondiente generado por la Contraloría General y publicado en su página Web, de acuerdo con los entes obligados que a través del SIPROMOEVA le reportan en tiempo los datos de los indicadores. Para el caso de indicadores de resultados, se publicará el anexo Matriz de Indicadores de Resultados del documento de la evaluación respectiva que la Contraloría General publique en la página Web en comento.

Asimismo, los Entes Obligados que conforman el Órgano Judicial, el Órgano Legislativo, el Instituto Electoral del DF, el Tribunal Electoral del DF y los Órganos Autónomos deberán publicar sus indicadores de acuerdo con lo determinado por sus áreas correspondientes.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Descripción breve y clara de cada una de las **funciones** relevantes que lleva a cabo el Ente Obligado
- Criterio 3** Descripción breve y clara de cada **objetivo** institucional anual.
- Criterio 4** Cada objetivo deberá desplegar la relación de **actividades** que realiza el Ente Obligado para el logro de ese objetivo

Respecto de los indicadores, se deberá especificar lo siguiente:

- Criterio 5** Periodo que se informa
- Criterio 6** Tipo de indicador
- Criterio 7** Incluir la denominación o nombre de cada uno de los **indicadores de gestión** e indicadores de resultados
- Criterio 8** Especificar el objetivo del indicador
- Criterio 9** Incluir la fórmula que genera cada uno de los indicadores
- Criterio 10** Especificar la meta para cada indicador, en caso de contar con ella
- Criterio 11** Publicar los resultados, ya sean mensuales (sólo Delegaciones políticas), trimestrales y anuales, obtenidos por cada uno de los indicadores

Criterios adjetivos

- Criterio 12** Publicar información actualizada
- Criterio 13** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información del ejercicio en curso y los resultados de los indicadores anuales del ejercicio anterior

- Criterio 14** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 15** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 16** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Ejercicio	Función relevante	Objetivos institucionales	Acciones
	F 1	O 1	A 1
			A 2
			An
		O 2	A 1
			A 2
			An
		O n	A 1
			A 2
			An
	F2	O 1	A 1
			A 2...
	Fn	On	A1...

Indicadores

Ejercicio	Periodo que se reporta (mensual, trimestral y anual)	Tipo de indicador	Denominación del indicador	Objetivo del indicador	Fórmula	Metas	Resultados

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Hipervínculo a los reportes de resultados de indicadores PROMOEVA

Se utilizará el Formato de PROMOEVA para Entes Obligados del Órgano Ejecutivo:

PERSPECTIVA: FINANZAS PÚBLICAS

1.1. Egresos

Perspectiva			Finanzas Públicas										
Vertiente			Egresos										
Tipo de información			Cuantitativa: Indicadores de Gestión Generales										
Clave	Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Metas		
											2010	2011	2012

Fracción IV. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del Ente Obligado, con nombre, fotografía, domicilio oficial, número telefónico oficial y en su caso dirección electrónica oficial;

El directorio oficial de cada Ente Obligado deberá incluir los datos para establecer contacto con los servidores públicos que ocupan los cargos especificados en la estructura orgánica, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del Ente Obligado.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones II, V, VI y VII.

Para facilitar la búsqueda, la información deberá incluirse en una base de datos donde sea posible hacer consultas por área o por servidor público. Cada registro contará con los siguientes campos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Clave o nivel del puesto
- Criterio 2** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado por el Ente Público)
- Criterio 3** Nombre del servidor público (nombre(s), apellido paterno, apellido materno), en su caso incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*
- Criterio 4** Unidad administrativa de adscripción (área) del servidor público
- Criterio 5** Tipo de trabajador (estructura, confianza, otro)
- Criterio 6** Fotografía (excepcionalmente y con base en lo establecido en el artículo 37 fracción II de la LTAIPDF, podrá omitirse la publicación de la foto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social que por ese sólo hecho pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva)
- Criterio 7** Domicilio para recibir correspondencia oficial (calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, delegación, código postal)
- Criterio 8** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 9** Dirección de correo electrónico oficial

Criterios adjetivos

- Criterio 10** Publicar información actualizada

- Criterio 11** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 12** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 13** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 14** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Directorio de servidores públicos

Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Unidad administrativa de adscripción	Tipo de trabajador (estructura, confianza, eventual, otro)	Fotografía

Domicilio oficial						Número(s) de teléfono oficial	Extensión	Correo electrónico oficial
Calle	Número Exterior	Número Interior (En su caso)	Colonia	Delegación	C.P.			

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción V. El perfil de los puestos de los servidores públicos y la currícula de quienes ocupan esos puestos;

Se deberá publicar el perfil de puesto de toda la estructura organizacional, incluidos los puestos de líder coordinador, enlace, técnico operativo, base u homólogos. En caso de que la normatividad aplicable al Ente Obligado no contemple la creación de perfiles de puesto para algún nivel, deberá incluirse una leyenda fundamentando los motivos por los cuales no se publican algunos o todos los perfiles de puesto.⁵

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

Se deberá incluir un hipervínculo a una versión pública del currículo del servidor público que ocupa cada puesto o, en su caso, especificar que se encuentra vacante. El currículum se deberá publicar desde el titular del Ente Obligado y hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente.

La información se organizará por puesto y con la opción de consultar dos rubros: Perfil de puesto y Currículo. Además debe estar correlacionada con los puestos especificados en la estructura orgánica, fracción II, así como con lo publicado en las fracciones IV, VI y VII.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Clave o nivel del puesto
- Criterio 2** Denominación del puesto
- Criterio 3** Denominación del cargo (identificará la Unidad administrativa de adscripción [área] del servidor público)
- Criterio 4** Nombre completo del servidor público (nombre[s], apellido paterno, apellido materno); en su caso, incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*

Incluir un hipervínculo que despliegue información sobre el **perfil** del puesto con los siguientes datos:

- Criterio 5** Funciones del puesto
- Criterio 6** Tipo de trabajador (estructura, confianza, base, otro [especificar])

⁵Para la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal se deberá considerar que la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del DF emitió en mayo de 2011 la "Guía para la Creación y Modificación de Estructuras Orgánicas del Gobierno del Distrito Federal", documento en el que especifica como *Información requerida durante el proceso*, los requisitos indispensables para la creación o reestructura orgánica, entre los que se indica *la descripción de perfiles de puesto*.

- Criterio 7** Escolaridad (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto)
- Criterio 8** Área de conocimiento (especificar el/las área(s) de conocimiento requerido para ocupar el puesto)
- Criterio 9** Experiencia laboral requerida (señalar el tiempo y las áreas de experiencia que requiere el puesto)

Incluir otro hipervínculo que despliegue la versión pública del **currículo** de la persona que ocupa cada uno de los puestos, en donde se identifique la denominación del cargo (la Unidad administrativa de adscripción [área] del servidor público), por lo menos con los siguientes datos:

- Criterio 10** Escolaridad (primaria, secundaria, bachillerato, licenciatura, maestría, doctorado)
- Criterio 11** Área de conocimiento (precisar la carrera o área específica de especialización)
- Criterio 12** Experiencia laboral (especificar los últimos tres empleos o el número de antecedentes laborales que exige el perfil de puestos correspondiente, señalando el periodo [mes y año], la institución o empresa y cargo desempeñado; en caso de no contar con tres empleos, favor de especificarlo)

Criterios adjetivos

- Criterio 13** Publicar información actualizada
- Criterio 14** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 15** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 16** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 17** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Nombre completo del servidor público			Hipervínculo al Perfil de puesto	Hipervínculo al Currículo
			Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno		

Perfil de puesto

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Función del puesto	Tipo de trabajador	Escolaridad requerida	Área de conocimiento requerida	Experiencia laboral requerida	
						Número total de años de experiencia	Área

Currículo

Clave o nivel del puesto	Denominación puesto	Nombre completo del servidor público			Escolaridad	Área de conocimiento	Experiencia laboral		
		Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno			Periodo (mes y año)	Institución / empresa	Cargo desempeñado

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VI. Remuneración mensual bruta y neta de todos los servidores públicos por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación, en un formato que permita vincular a cada servidor público con su remuneración;

La LTAIPDF, en su artículo 4, fracción XVII, define a un servidor público como: “los representantes de elección popular, los miembros de los órganos jurisdiccionales del Distrito Federal, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los Entes Obligados”. Esta delimitación permite a cada Ente Obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad.

Se incluirán en el portal de Internet los datos de **todos** los trabajadores del Ente Obligado relacionados con sueldos, compensaciones, estímulos y prestaciones, así como cualquier otro tipo de ingreso que forme parte de las remuneraciones.

La información se organizará por tipo: los datos de todos los trabajadores técnico-operativos, de base, o algún otro tipo de contratación cuyo pago sea por nómina que laboran en el Ente Obligado; los datos de los trabajadores de confianza y los datos de aquéllos que están contratados por honorarios asimilados a salarios, prestadores de servicios profesionales, eventuales (contratados por obra o por trabajo determinado) o cualquier otra denominación de contratación.

La información deberá estar relacionada directamente con lo publicado en las fracciones II, IV y V relativas al personal de estructura, desde el titular del Ente Obligado y hasta el jefe de departamento u homólogo; además, se debe incluir la información de todos los servidores públicos de base y de confianza.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Del personal de estructura y el técnico-operativo (de confianza y de base) se especificará:

- Criterio 1** Tipo de trabajador (estructura, confianza, base, otro)
- Criterio 2** Clave o nivel del puesto
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con tabulador de puestos)
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado por el Ente Público)
- Criterio 5** Nombre completo del servidor público (nombre [s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 6** Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno)
- Criterio 7** Remuneración mensual neta (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE)

- Criterio 8** Percepciones adicionales
- Criterio 9** Sistemas de compensación, así como cualquier tipo de ingreso que forme parte de las remuneraciones
- Criterio 10** Prestaciones (especificar las prestaciones y/o estímulos, así como las prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente. Por ejemplo: vestuario y equipo de protección al personal de base afiliado al SUTGDF; becas a los hijos de trabajadores sindicalizados de la ALDF; fondo de separación individualizada para el personal del InfoDF; vales de gasolina, etcétera)

Respecto de la información de las personas contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, prestador de servicios profesionales, eventuales⁶ (contratados por obra o por trabajo determinado) o cualquier otra denominación de contratación se publicarán los siguientes datos; en su caso, se deberá señalar que no se tiene personal contratado de esta manera:

- Criterio 11** Tipo de prestador de servicios (honorarios asimilados a salarios, prestador de servicios profesionales, eventual, otro)
- Criterio 12** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 13** Función(es), tarea(s) o actividad(es) que desempeña
- Criterio 14** Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 15** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 16** Objeto del contrato
- Criterio 17** Remuneración mensual bruta o contraprestación
- Criterio 18** Prestaciones, en su caso

Criterios adjetivos

- Criterio 19** Publicar información actualizada
- Criterio 20** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 21** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 22** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 23** Especificar la fecha de validación de la información publicada

⁶ Los Lineamientos para la autorización y/o visto bueno de Programas de Personal Eventual con Cargo a la partida Presupuestal "1221 Sueldos base al personal eventual", emitidos por la Oficialía Mayor y publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de octubre de 2011, establecen los requerimientos para la Administración Pública Centralizada, los Órganos Desconcentrados y las Delegaciones Políticas en cuanto a la contratación de personal eventual.

expresada con el formato día/mes/año (por ej.
31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Remuneraciones del personal de estructura y técnico operativo

Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Remuneración mensual bruta o contraprestación

Remuneración mensual neta	Percepciones adicionales	Sistemas de compensación	Prestaciones y/o estímulos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Remuneraciones del personal contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, servicios profesionales, eventual, otro

Tipo de prestador de servicios (honorarios asimilados a salarios, prestador de servicios profesionales, eventual, otro)	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Funciones, tareas o actividades que desempeña	Fecha de inicio del contrato	Fecha de término del contrato	Objeto del contrato	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Prestaciones, en su caso

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VII. Una lista con el importe por concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente los servidores públicos hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión;

Se entenderá por viáticos las asignaciones económicas destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos que con motivo de un encargo o comisión se otorgan a los servidores públicos en activo cuando para el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar de la República Mexicana al extranjero o dentro del territorio nacional, siempre y cuando sea un lugar distinto al de su adscripción.

Específicamente y con base en el Clasificador por Objeto del Gasto aplicable a cada Ente Obligado, así como al emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable⁷, se deberá publicar la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto 3700 *Servicios de Traslado y Viáticos*: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), de autotransporte, viáticos (nacionales y extranjeros), gastos de instalación y traslado de menaje, servicios integrales de traslado y viáticos y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371 a 379)⁸.

Asimismo, el concepto de gastos de representación se concibe como las asignaciones presupuestarias destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores para atender actividades de carácter institucional originadas por el desempeño de sus funciones encomendadas para la consecución de los objetivos institucionales y que se asigna a la partida 385 *Gastos de representación*.

Todos los Entes Obligados publicarán esta información en formato de tabla, donde se enlisten los nombres y cargos de los servidores públicos que han ejercido estos tipos de gastos. Cuando así corresponda, se incluirá una leyenda especificando las razones por las cuales no se cuenta con la información requerida en cada uno de los tres rubros.

La información se actualizará trimestralmente con datos mensuales, y se deberá poder relacionar con los datos del servidor público que establecen las fracciones II, IV, V y VI.

Periodo de actualización: trimestral con datos mensuales

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta(enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Tipo de trabajador o prestador de servicios (estructura, base, honorarios, eventual, otro)
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto
- Criterio 5** Denominación del cargo
- Criterio 6** Nombre completo del servidor público (nombre[s], apellido paterno y apellido materno)

⁷ El Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto, se publicó en la GODF el día 1 de julio de 2010.

⁸ En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS con las siguientes partidas genéricas: 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres, 373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, 374 Autotransporte, 375 Viáticos en el país, 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje

- Criterio 7** Destino del encargo o comisión (ciudad y país)
- Criterio 8** Motivo de encargo o comisión
- Criterio 9** Periodo del encargo o la comisión (salida: dd/mmm/aa
regreso: dd/mmm/aa)
- Criterio 10** Importe ejercido por cada uno de los conceptos correspondientes que deben ser armónicos con el clasificador por objeto del gasto y clasificador contable (Pasajes aéreos, Pasajes terrestres, Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, Autotransporte, Viáticos en el país, Viáticos en el extranjero, Gastos de instalación y traslado de menaje, Servicios integrales de traslado y viáticos, Otros servicios de traslado y hospedaje)

Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:

- Criterio 11** Ejercicio
- Criterio 12** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 13** Tipo de trabajador o prestador de servicios (estructura, base, honorarios, eventual)
- Criterio 14** Clave o nivel del puesto
- Criterio 15** Denominación cargo
- Criterio 16** Nombre completo del servidor público (nombre[s], apellido paterno y apellido materno)
- Criterio 17** Importe ejercido por concepto de gastos de representación

Criterios adjetivos

- Criterio 18** Publicar información actualizada
- Criterio 19** Se deberá conservar en el sitio de Internet por lo menos la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
- Criterio 20** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 21** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 22** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Gastos por concepto de viáticos

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de trabajador o prestador de servicios	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Destino	
								Ciudad	País

Motivo del encargo o comisión	Periodo del encargo o comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)		
	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes terrestres	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, Autotransporte, Viáticos en el país, Viáticos en el extranjero, Gastos de instalación y traslado de menaje, Servicios integrales de traslado y viáticos, Otros servicios de traslado y hospedaje

Gastos de representación

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de trabajador o prestador de servicios	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Importe ejercido por gastos representación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VIII. *La relación de los bienes que le sean asignados y el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a trescientos cincuenta veces el salario mínimo vigente del Distrito Federal, así como el catálogo o informe de altas y bajas;*

Se deberá publicar un catálogo o relación en formato de tabla de todos los bienes, tanto muebles como inmuebles, que el Ente Obligado utiliza, tiene a su cargo y/o le han sido asignados para el desarrollo de sus funciones o por cualquier concepto. Se trata de *los bienes muebles e inmuebles que, de hecho, se utilicen para la prestación del servicio público, actividades equiparables a ellos, o los que utilicen las Dependencias y Entidades del Distrito Federal para el desarrollo de sus actividades*⁹, así como los Entes Obligados que conforman los órganos legislativo, judicial y autónomos y que por ley deben registrar¹⁰.

La información se actualizará anualmente y se especificará el monto de cada bien registrado en libros (precio de adquisición), considerando que se incluirán los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a trescientos cincuenta veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, por lo cual se deberá calcular sobre el salario mínimo en el Distrito Federal (zona A) en pesos diarios vigente en el periodo de actualización de la información.

Por ejemplo: Salario Mínimo Vigente a partir del 1 de enero de 2012, establecido por la *Comisión Nacional de los Salarios Mínimos* (resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre de 2011): \$62.33

$$62.33 \times 350 = 21,815$$

⁹ De conformidad con la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público en su artículo 126 que señala: *Las Dependencias, Entidades y las demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Distrito Federal tendrán a su cargo la elaboración y actualización del catálogo e inventario de estos bienes. También estarán obligadas a proporcionar los datos y los informes que le solicite la Oficialía.* Así como también, con base en las obligaciones en materia de inventarios que establece la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal en su artículo 136, que a la letra dice: *Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán proporcionar a la Secretaría la siguiente información: V. A más tardar en la segunda quincena de febrero de cada año, la información al 31 de diciembre del año inmediato anterior, que comprenderá lo siguiente: a) Resultado de los inventarios físicos practicados a los bienes muebles e inmuebles, con indicación de cantidad, descripción de bienes, valor unitario, partida presupuestal y costo total, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y b) Informes de las bajas de activos fijos ocurridas durante el período, señalando cantidad, descripción del bien, valor unitario, partida presupuestal, costo total y destino final debidamente justificado, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría. VII. Semestralmente. a) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo las altas y bajas ocurridas durante el período que se informa, practicados a los bienes muebles e inmuebles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y b) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo saldo final del período anterior, las altas, bajas ocurridas durante el período que se informa y saldo final, practicados a los almacenes de bienes consumibles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.*

¹⁰ La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su artículo 23 que: *Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia; II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.*

Durante el año 2012 se deberá publicar la relación de bienes muebles cuyo valor unitario es superior a los \$21,815.00 (veintiún mil ochocientos quince pesos 00/100 M.N.).

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

Los datos respecto de los bienes muebles son:

- Criterio 1** Descripción del bien (en su caso, incluir marca y modelo)
- Criterio 2** Cantidad (total por cada bien)
- Criterio 3** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Criterio 4** Informe o catálogo de altas practicadas a los bienes muebles en el ejercicio inmediato anterior (se deberá especificar descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha, costo de alta)¹¹
- Criterio 5** Informe o catálogo de bajas practicadas a los bienes muebles en el ejercicio inmediato anterior (se deberá especificar descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha, costo de baja)

Los criterios de la información referente a los bienes inmuebles son:

- Criterio 6** Descripción del inmuebles (edificio, parque, casa, mercado, etcétera)
- Criterio 7** Calle
- Criterio 8** Número (exterior y en su caso interior)
- Criterio 9** Colonia
- Criterio 10** Delegación, Código postal
- Criterio 11** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 12** Informe o catálogo de altas practicadas a los bienes inmuebles en el ejercicio inmediato anterior (se deberá especificar descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha, costo de alta)
- Criterio 13** Informe o catálogo de bajas practicadas a los bienes inmuebles en el ejercicio inmediato anterior (se deberá especificar descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha, costo de baja)

Criterios adjetivos

- Criterio 14** Publicar información actualizada
- Criterio 15** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información

¹¹ Los datos que se requieren para el informe o catálogo de altas y bajas son retomados de lo establecido en el punto 5.4.5. de la Circular Uno Bis 2012, en la que se señala que “El informe de registros de alta, baja y destino final de bienes instrumentales que se realicen en el padrón inventarial, contendrá, por lo menos, los datos que se señalan en el cuadro siguiente”. En el cuadro referido se señalan los siguientes campos: ramo, unidad, bien mueble, progresivo, dependencia, procedencia, causa alta, fecha alta, factura, costo alta, placas, marca, modelo, serie, motor, rfv, uso, causa baja, fecha baja, costo estimado, acta número, causa destino, acta destino, fecha destino, valor avalúo, valor venta.

vigente

Criterio 16 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 17 Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 18 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Bienes Muebles

Descripción del Bien	Cantidad	Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Catálogo de Altas de Bienes Muebles

Descripción del Bien	Cantidad	Causa de alta	Fecha (dd/mm/aaaa)	Costo de alta

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Catálogo de Bajas de Bienes Muebles

Descripción del Bien	Cantidad	Causa de baja	Fecha (dd/mm/aaaa)	Costo de baja

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Bienes Inmuebles

Descripción del inmueble (Edificio, parque, casa, mercado, etc.)	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación	Código postal	Valor catastral o último avalúo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Catálogo de Altas de Bienes Inmuebles

Descripción del Bien	Cantidad	Causa de alta	Fecha (dd/mm/aaaa)	Costo de alta

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Catálogo de Bajas de Bienes Inmuebles

Descripción del Bien	Cantidad	Causa de baja	Fecha (dd/mm/aaaa)	Costo de baja

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IX. La relación del número de recomendaciones emitidas por el instituto al Ente Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;

En este rubro se publicará una relación ordenada cronológicamente con las recomendaciones que el Pleno del InfoDF emitió al Ente. Se entiende por recomendación el instrumento por medio del cual el InfoDF determina que el Ente Obligado no cumple con alguna disposición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal o de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y establece las medidas necesarias para adoptar una determinada norma de conducta, modificar un comportamiento o situación o realizar las acciones para subsanar la circunstancia específica, así como un plazo determinado para hacerlo.

Las recomendaciones aprobadas por el Pleno del InfoDF pueden referirse a temas como los resultados de las evaluaciones realizadas por el InfoDF a la información de oficio que los Entes Obligados deben publicar y mantener actualizada en sus portales de Internet; las derivadas de las denuncias de los ciudadanos, así como toda aquella resolución del Pleno en la que se determine alguna infracción a las leyes de transparencia y protección de datos personales. Las recomendaciones del InfoDF son vinculantes, es decir, tienen fuerza jurídica obligatoria.

En su caso se deberá incluir una leyenda en la que se informe que no han sido objeto de recomendación alguna en materia de transparencia y acceso a la información y/o protección de datos personales.

Asimismo, respecto del seguimiento de cada una de ellas, se deberá especificar el estado que guarda: si está en proceso de atención o si ya se atendió; en este último caso, se agregará la fecha y número de oficio mediante el cual se informó al InfoDF.

Los datos deberán ordenarse en formato de tabla y son los siguientes:

Periodo de actualización: semestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

Criterio 3 Número de oficio mediante el cual el InfoDF emitió la notificación de la recomendación al Ente Obligado

Criterio 4 Fecha del oficio mediante el cual el InfoDF emitió la notificación de la recomendación al Ente Obligado expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 5 Número de Acuerdo del Pleno del InfoDF mediante el cual se aprobó la recomendación

Criterio 6 Motivo de la recomendación y fundamento legal

Criterio 7 Plazo otorgado por el InfoDF para solventar la recomendación

Criterio 8 Fecha en la que el Ente Obligado recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año (por ej.

31/Marzo/2012)

En la misma tabla se deberá incluir respecto del seguimiento que el Ente Obligado ha dado a cada una de las recomendaciones y/o resoluciones los siguientes datos:

Criterio 9 Número de expediente o folio asignado por el Ente Obligado

Criterio 10 Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente

Criterio 11 Fecha en la que se informó al InfoDF expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 12 Número de oficio mediante el cual se informó al InfoDF

Criterios adjetivos

Criterio 13 Publicar información actualizada

Criterio 14 Se deberá conservar en el sitio de Internet por lo menos la información relativa al ejercicio en curso

Criterio 15 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 16 Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 17 Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo

Relación del número de recomendaciones emitidas por el instituto al Ente Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas

Ejercicio	Periodo que se reporta	Número de oficio mediante el cual el InfoDF emitió la notificación de la recomendación	Fecha del oficio mediante el cual el InfoDF emitió la notificación de la recomendación	Número de Acuerdo del Pleno del InfoDF mediante el cual se aprobó la recomendación	Motivo de la recomendación y fundamento legal	Plazo otorgado para atender la recomendación y/o resolución	Fecha de recepción de la notificación de la recomendación y/o resolución

Seguimiento del Ente Obligado de cada una de las recomendaciones y/o resoluciones

Número de expediente o folio	Estado: En proceso, atendida totalmente, atendida parcialmente	Fecha en la que se informó al InfoDF	Número de oficio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción X. Para los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:

- a) Los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos;
- b) Los montos destinados a gastos relativos a Comunicación Social;
- c) El presupuesto de egresos y método para su estimación, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales;
- d) Las bases de cálculo de los ingresos;
- e) Los informes de cuenta pública;
- f) Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos;
- g) Estados financieros y presupuestales, cuando así proceda, y
- h) Las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, y en su caso, el uso o aplicación que se les da.

Con el objetivo de proporcionar a las personas información presupuestal y financiera válida, pertinente y clara, además de incluir los informes y/o reportes con los formatos requeridos por la Secretaría de Finanzas del DF, se deberán elaborar documentos u hojas de cálculo, según sea el caso, con los datos que se incluyen en esos formatos oficiales.

La información publicada debe corresponder a los últimos tres ejercicios concluidos, es decir, con información del 1 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio, y organizarse en un formato de tabla por ejercicio, de tal manera que al elegir cada uno de éstos se despliegue la información estructurada por los siguientes temas: presupuesto (general, por programas o resultados y por capítulo), informes (trimestrales, de avance, anuales de cuenta pública, estados financieros y presupuestales), ingresos (ordinarios, extraordinarios y autogenerados), gastos (comunicación social).

Los ingresos autogenerados se entenderán como aquellos que las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública generen por algunos de los siguientes conceptos: uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público; prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público; servicios que correspondan a funciones de derecho privado y uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno del Distrito Federal¹².

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

¹² En las Reglas para el Control y Manejo de Los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se Asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los Generen, Mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, se especifica: *Las presentes Reglas son de carácter general y obligatorio para las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal que generen ingresos por algunos de los siguientes conceptos: a) Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos. b) Prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos. c) Servicios que correspondan a funciones de derecho privado. d) Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno del Distrito Federal.*

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

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio (tres últimos ejercicio concluidos)
- Criterio 2** **Presupuesto** asignado en lo general (techo presupuestal de cada Ente Obligado)
- Criterio 3** Clave y denominación del capítulo
- Criterio 4** Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el clasificador por objeto del gasto)

Respecto a los informes trimestrales sobre su ejecución se deberá publicar de cada ejercicio:

- Criterio 5** Trimestre (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)
- Criterio 6** Clave y denominación del capítulo
- Criterio 7** Presupuesto programado por capítulo de gasto
- Criterio 8** Presupuesto ejercido por capítulo de gasto
- Criterio 9** Presupuesto pendiente de pago
- Criterio 10** Incluir un hipervínculo a los **informes trimestrales** sobre la ejecución del presupuesto autorizado (elaborados con los formatos establecidos por la Secretaría de Finanzas del DF)

Incluir en cada ejercicio una tabla que contenga la relación de lo establecido en el inciso a) Los **ingresos** recibidos por el Ente Obligado por cualquier concepto, incluidos los donativos, con base en lo establecido en la Ley de Ingresos del DF vigente:

- Criterio 11** Concepto de los ingresos
- Criterio 12** Monto de los ingresos por cada concepto
- Criterio 13** Monto de los donativos
- Criterio 14** Nombre(s), apellido paterno, apellido materno y puesto de los servidores públicos responsables de recibir, de administrar y de ejercer los ingresos

Incluir una tabla donde se especifique lo señalado en el inciso b): El monto de los recursos destinados a **gastos relativos a Comunicación Social** en cada ejercicio (se relaciona con los recursos destinados a publicidad, propaganda y actividades de comunicación social¹³)

¹³De acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto vigente en el Capítulo 3000 Servicios generales, se incluye por ejemplo Partida 3362 Servicios de impresión y concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad y las correspondientes partidas genéricas. Entre otras:: 3610 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 3620 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 3630 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 3640 Servicios de revelado de fotografías; 3650 Servicios de la industria filmica, del sonido y del video; 3660 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; 3690 Otros servicios de información.

Criterio 15 Partidas genéricas (Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; Servicios de revelado de fotografías; Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; Otros servicios de información, Servicios de impresión, Otros)

Criterio 16 Monto de los recursos destinados a cada una de las partidas genéricas de servicios de comunicación social y publicidad

Respecto a lo solicitado por el inciso c) publicar lo siguiente en cada uno de los tres ejercicios:

Criterio 17 Hipervínculo al Decreto del Presupuesto de Egresos de cada ejercicio

Criterio 18 Con base en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que cada Ente Obligado entrega a la Secretaría de Finanzas, publicar un hipervínculo al documento con la explicación del método para su estimación; en su caso, incluir la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales a que hace referencia el Código Fiscal (sólo Secretaría de Finanzas)

La Secretaría de Finanzas deberá publicar la información relativa al inciso d):

Criterio 19 Publicar en un documento la información y explicación relativa a las bases de cálculo de los ingresos, según los motivos incluidos en la Iniciativa de Ley de Ingresos (sólo Secretaría de Finanzas)

De acuerdo con lo señalado en el inciso e) los Entes obligados deberán publicar en cada uno de los tres ejercicios:

Criterio 20 Hipervínculo a los **informes anuales** que envía a la Secretaría de Finanzas para conformar la Cuenta Pública

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

Criterio 21 Publicar en formato de tabla la relación de los fondos auxiliares especiales o, en su caso, señalar que no se cuenta con fondos auxiliares especiales

Criterio 22 Ingresos asignados y el origen de los ingresos

Respecto de la información solicitada en el inciso g) se deberá publicar en cada uno de los tres ejercicios:

Criterio 23 Los **estados financieros** y presupuestales o, en su caso, señalar la razón por la que no se generan estados financieros. Los estados financieros deberán contener, por lo menos: Estado de situación financiera, Estado de ingresos y egresos y Estado de resultados

Finalmente, publicar en cada ejercicio las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos **autogenerados**, como lo requiere el inciso h) y, en su caso, el uso o aplicación que se les da:

Criterio 24 Concepto de autogenerado (catálogo de conceptos)

Criterio 25 Monto recibido por cada concepto autogenerado

Criterio 26 Uso o aplicación de los ingresos autogenerados

Criterios adjetivos

Criterio 27 Publicar información actualizada

Criterio 28 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información de los últimos tres ejercicios concluidos

Criterio 29 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 30 Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 31 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Presupuesto asignado en lo general y por programas y su ejecución

Tema	Ejercicio anterior concluido	Ejercicio anterior concluido	Ejercicio anterior concluido
Presupuesto	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Informes Trimestrales	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Ingresos/donativos	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Comunicación Social	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Decreto del Presupuesto de Egresos (Secretaría de Finanzas)	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Método para estimación (Secretaría de Finanzas)	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Explicación relativa a las bases de cálculo de los ingresos (Secretaría de Finanzas)	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Informes Anuales	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Fondos Auxiliares	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Estados Financieros y Presupuestales	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva
Ingresos Autogenerados	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva	Hipervínculo a la información respectiva

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Presupuesto asignado en lo general

Ejercicio	Presupuesto asignado en lo general	Clave y denominación del capítulo	Presupuesto por capítulo de gasto

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto

Ejercicio	Trimestre	Clave y denominación del capítulo	Presupuesto por capítulo de gasto			Informe trimestral
			Programado	Ejercido	Pendiente de pago	
						Hipervínculo a los informes trimestrales

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Relación de los ingresos recibidos por el Ente Obligado por cualquier concepto, incluidos los donativos, con base en lo establecido en la Ley de Ingresos del DF vigente

Ejercicio	Concepto del ingreso	Monto por cada concepto	Monto de los donativos	Responsable de recibirlos			
				Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Puesto

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Gastos relativos a Comunicación Social

Ejercicio	Partidas Genéricas	Monto

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fondos auxiliares y origen de los ingresos

Ejercicio	Fondos auxiliares	Ingresos asignados	Origen de los ingresos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Recursos autogenerados

Ejercicio	Concepto del Ingreso autogenerado (catálogo de conceptos)	Monto	Uso o aplicación del ingreso

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XI. *La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los Entes Obligados, en el ámbito de su competencia. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y las sesiones en los términos del artículo 37 de esta ley;*

Las reuniones públicas son aquellas previstas con ese carácter en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, y aquéllas a las que el Ente Obligado les dé tal carácter y/o se emita convocatoria para que cualquier persona pueda presenciar y/o participar en éstas. Por ejemplo: Sesiones del Pleno del InfoDF, Consejo Delegacional de Desarrollo Social, Licitación pública nacional, Sesiones del Pleno del Tribunal Electoral, etcétera.

Se deberá publicar en formato de tabla el calendario trimestral de las reuniones públicas que celebrará el Ente Obligado, así como las minutas y/o actas de aquéllas que ya se hayan llevado a cabo. La información que deberá contener dicha tabla es:

Periodo de actualización: trimestral

- Criterio 1** Periodo que se informa
- Criterio 2** Tipo de reunión pública de que se trate, señalando la denominación: consejo, órgano colegiado, gabinete, sesión plenaria, comité, comisión de trabajo y sesión de trabajo
- Criterio 3** Fecha expresada con el formato día/mes/año en que se realizará o se realizó la reunión pública
- Criterio 4** Temas de la reunión (orden del día)
- Criterio 5** En cada uno de los eventos vincular al documento de la correspondiente minuta en los términos del artículo 37 de la LTAIPDF. En su caso, especificar las razones de su inexistencia
- Criterio 6** En cada uno de los eventos vincular al documento de la correspondiente acta y/o versión estenográfica en los términos del artículo 37 de la LTAIPDF. En su caso, especificar las razones de su inexistencia

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información del ejercicio en curso
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas

Periodo que se informa	Tipo de reunión pública (Consejo, órgano colegiado, gabinete, sesión plenaria, comité, comisión o sesión de trabajo)	Fecha en que se realizó/realizará la Sesión	Temas de las reuniones	Vincular al documento correspondiente (minuta)	Vincular al documento correspondiente (acta y/o versión estenográfica)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XII. Nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, de los servidores públicos encargados del Comité de Transparencia y de la Oficina de Información Pública;

En esta fracción se publicará la información organizada en dos hipervínculos: Oficina de Información Pública (OIP), con los datos de la OIP y de los servidores públicos responsables de su atención y operación; y Comité de Transparencia, con información sobre los servidores públicos que lo integran.

Periodo de actualización: mensual

En el hipervínculo Oficina de Información Pública (OIP) especificar los siguientes datos:

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Nombre completo de los servidores públicos responsables de la atención y operación de la OIP (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 2** Cargo en el Ente Obligado
- Criterio 3** Domicilio oficial (calle, número exterior e interior (en su caso), colonia, delegación, código postal)
- Criterio 4** Correo electrónico oficial activo de la OIP y de los servidores públicos responsables de la atención y operación de la OIP
- Criterio 5** Leyenda mediante la cual se indique que se reciben solicitudes de información pública a través del correo electrónico antes señalado
- Criterio 6** Teléfono(s) oficial(s) y, en su caso, extensión(es)

En el rubro Comité de Transparencia se incluirá la siguiente información:

- Criterio 7** Nombre completo de cada uno de los servidores públicos que integran el Comité de Transparencia (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 8** Cargo que ocupa cada uno en el Ente Obligado
- Criterio 9** Cargo que desempeña cada uno en el Comité de Transparencia
- Criterio 10** Domicilio oficial (calle, número, colonia, delegación, código postal)
- Criterio 11** Correo electrónico oficial activo
- Criterio 12** Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)

Criterios adjetivos

- Criterio 13** Publicar información actualizada
- Criterio 14** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 15** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 16** Especificar la fecha de actualización de la información

publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 17 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Nombre, domicilio oficial y dirección electrónica de los servidores públicos encargados del Comité de Transparencia y de la Oficina de Información Pública

Hipervínculo a las opciones:

- Oficina
de Información Pública (OIP)
- Comité
de Transparencia

Oficina de Información Pública (OIP)

Domicilio oficial de la Oficina de Información Pública						Dirección de correo electrónico	Número telefónico oficial 1	Ext.	Número telefónico oficial 2 (en su caso)	Ext.
Calle	Número exterior	Número interior o piso	Colonia	Delegación	Código Postal					

Responsables de la atención y operación de la OIP				Domicilio oficial					
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo en el Ente Obligado	Calle	Número exterior	Número interior o piso	Colonia	Delegación	Código Postal

Dirección de correo electrónico	Número telefónico oficial 1	Ext.

Leyenda mediante la cual se indique que se reciben solicitudes de información pública a través del correo electrónico antes señalado

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Comité de Transparencia

Integrantes del Comité de Transparencia					Domicilio oficial					
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo en el Ente Obligado	Cargo en el Comité de Transparencia	Calle	Núm. exterior	Núm. Int. o piso	Colonia	Delegación	Código Postal

Dirección de correo electrónico	Número telefónico oficial 1	Ext.	Número telefónico oficial 2 (en su caso)	Ext.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XIII. Los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

En esta fracción se deberán publicar los instrumentos archivísticos y documentales desarrollados por el Ente Obligado con base en la Ley de Archivos del Distrito Federal.

Se trata de la normatividad mediante la cual se evidencie la constitución de su sistema de archivo y gestión documental, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la LTAIPDF; el cual deberá contener: manual de organización, reglamento, lineamientos, etcétera, así como los instrumentos archivísticos especificados en el artículo 35 de la LADF.

La publicación de los instrumentos y documentos archivísticos y documentales debe realizarse una vez que éstos hayan sido aprobados por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

La información se organizará en formato de tabla por tipo de documento: Documentos normativos en materia de archivos (contendrá el documento en el que se establezca la constitución del Sistema Institucional de Archivos y el Reglamento de operación del COTECIAD), Instrumentos archivísticos, Programas de trabajo en materia de archivos.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Tipo de documento: Documentos normativos en materia de archivos, Instrumentos archivísticos, Programas de trabajo en materia de archivos

Los **Documentos normativos en materia de archivos** se organizarán en formato de tabla y se publicarán los siguientes datos y documentos:

Criterio 2 Denominación del documento normativo (documento en el que se establezca la constitución del Sistema Institucional de Archivos y el Reglamento de operación del COTECIAD)

Criterio 3 Fecha de emisión y/o publicación (en la GODF, el DOF o algún otro medio) de cada norma expresada con el formato día/mes/año

Criterio 4 Hipervínculo al documento normativo mediante el cual se establezca la constitución del Sistema Institucional de Archivos (por ejemplo: manual de organización, reglamento, lineamientos, etcétera)

Criterio 5 Hipervínculo al Reglamento de Operación del COTECIAD

Respecto de los **Instrumentos archivísticos** se organizarán y publicarán los siguientes documentos:

Criterio 6 Publicar hipervínculo al Cuadro General de Clasificación

Criterio 7 Publicar hipervínculo a la Guía General de Fondos de los Archivos Históricos

- Criterio 8** Publicar hipervínculo a los inventarios de baja documental
- Criterio 9** Publicar el Catálogo de Disposición Documental (de conformidad con el artículo 34 de la LADF, el Catálogo de Disposición Documental debe contener los procesos de baja documental)

Sobre los **Programas de trabajo en materia de archivos** se publicarán anualmente los siguientes documentos:

- Criterio 10** Hipervínculo al Programa Anual de Trabajo del COTECIAD (de acuerdo con el artículo 21, fracción V de la Ley de Archivos del Distrito Federal)
- Criterio 11** Hipervínculo al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico anual¹⁴
- Criterio 12** Hipervínculo al Calendario de Ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico anual
- Criterio 13** Hipervínculo al Informe anual del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico

Criterios adjetivos

- Criterio 14** Publicar información actualizada
- Criterio 15** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 16** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 17** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 18** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Documentos normativos en materia de archivos

Tipo de documento (Documentos normativos en materia de archivos, Instrumentos archivísticos, Programas de trabajo en materia de archivos)	Denominación de la norma (documento en el que se establezca la constitución del Sistema Institucional de Archivos y el Reglamento de operación del COTECIAD)	Fecha de emisión y/o publicación	Hipervínculo al documento

¹⁴Con base en o establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la LADF. Específicamente en el artículo 43 señala que los entes deberán publicar en el portal de Internet lo siguiente: *Para la ejecución, control y evaluación del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, los entes públicos establecerán las medidas que se estimen necesarias para su cumplimiento, en el marco de las acciones de transparencia y rendición de cuentas, deberá publicar en sus portales de Internet, entre otras cosas: el Programa, el calendario de ejecución del mismo y el Informe Anual de su cumplimiento. El calendario e informes de avance anual deberán remitirse al Consejo General de Archivos del Distrito Federal, a más tardar, el 31 de enero de cada año en formato impreso y electrónico para su registro.*

--	--	--	--

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Instrumentos archivísticos

Tipo de documento (Documentos normativos en materia de archivos, Instrumentos archivísticos, Programas de trabajo en materia de archivos)	Instrumento archivístico (Cuadro General de Clasificación, Guía General de Fondos de los Archivos Históricos, Inventarios de baja documental, Catálogo de Disposición Documental)	Hipervínculo al documento

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Programas de trabajo

Tipo de documento (Documentos normativos en materia de archivos, Instrumentos archivísticos, Programas de trabajo en materia de archivos)	Programa (Programa Anual de Trabajo del COTECIAD, Programa Institucional de Desarrollo Archivístico anual, Calendario de Ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico anual, informe anual del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico)	Hipervínculo al documento

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XIV. *La relación del número de recomendaciones emitidas al Ente Obligado por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;*

El Ente Obligado publicará dos hipervínculos, uno con las Recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF) y otro con el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del DF.

En el primero se incluirá una relación en formato de tabla, ordenada cronológicamente por tipo de recomendación emitida por la CDHDF, en la cual se especificarán los datos relativos a cada recomendación; un hipervínculo al documento de la recomendación, cuidando salvaguardar los datos personales, y una descripción breve de las acciones realizadas para dar cumplimiento a cada punto recomendatorio (seguimiento); en su caso, se deberá incluir una leyenda mediante la cual se especifique que la CDHDF no ha emitido recomendación alguna al Ente Obligado.

En el segundo hipervínculo se publicará información de las líneas de acción asignadas en 2009 al Ente Obligado por el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) y que son las vigentes hasta 2015, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, así como los distintos informes que el Ente Obligado rinde a la Secretaría de Finanzas, y el Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos sobre el avance y la implementación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. Además se deberá incluir el directorio de los servidores públicos de cada Ente Obligado que fungen como enlaces para la implementación del Programa.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Sobre las Recomendaciones emitidas al Ente Obligado por la CDHDF, los datos que deberán incluir son los siguientes:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Fecha en la que se emitió la recomendación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 4** Número de recomendación
- Criterio 5** Expediente
- Criterio 6** Caso
- Criterio 7** Derechos humanos violados
- Criterio 8** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 9** Hipervínculo al documento de la recomendación, salvaguardando, en su caso, los datos personales

En cada registro de recomendación se deberá incluir la siguiente información sobre el seguimiento que el Ente Obligado ha dado a cada punto recomendatorio; se deberá especificar:

Criterio 10 Estado: En proceso, Atendido totalmente, Atendido parcialmente

Criterio 11 Fecha en la que se atendió la recomendación de la CDHDF expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 12 Número de oficio mediante el cual se informó a la CDHDF

Respecto al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, se publicará los siguiente:

Criterio 13 Hipervínculo a las Líneas de acción del Programa de Derechos Humanos asignadas al Ente Obligado (2009-2015). En cada una deberá especificar si el Ente Obligado es unidad responsable única, responsable con otros o corresponsable.

Criterio 14 Ejercicio

(En caso de que el ente no cuente con la información de los ejercicios requeridos en el criterio adjetivo 26, deberá de publicar una leyenda especificando las causas y motivos por los que no se cuenta con la información, así como señalar la fecha de inicio en la cual implementan líneas de acción del Programa de Derechos Humanos)

Criterio 15 Periodo que se informa (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)

Criterio 16 Listado con los distintos informes que el Ente Obligado rinde a la Secretaría de Finanzas y al Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal para dar cuenta del avance y la implementación del PDHDF. Por lo menos deberá publicar los siguientes informes:

a) Cuestionario de Seguimiento de las Líneas de acción del PDHDF desglosado por líneas de acción

b) Seguimiento de líneas de acción del PDHDF asignadas a la Unidad Responsable, identificadas en el Presupuesto de Egresos

c) Identificación presupuestal de las principales líneas de acción vinculadas a actividades institucionales para la formulación del presupuesto

d) Diseño de indicadores del PDHDF por líneas de acción, generales y específicos

e) e) Incluir un hipervínculo al Sistema de Información del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del PDHDF (SIMPSE)

Criterio 17 Hipervínculo a cada uno de los informes que el Ente Obligado debe rendir a la secretaría de Finanzas y al Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del PDHDF para el

avance de la implementación del PDHDF

El Ente Obligado deberá publicar el directorio de los servidores públicos que fungen como enlaces para la implementación del PDHDF con los siguientes datos:

- Criterio 18** Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacio: de participación, del SIMPSE)
- Criterio 19** Nombre completo del servidor público
- Criterio 20** Cargo que desempeña en el Ente Obligado
- Criterio 21** Área de adscripción del servidor público
- Criterio 22** Domicilio oficial
- Criterio 23** Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso
- Criterio 24** Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos

- Criterio 25** Publicar información actualizada
- Criterio 26** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso
- Criterio 27** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 28** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 29** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Recomendaciones emitidas al Ente Obligado por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y su seguimiento

Ejercicio	Periodo que se reporta	Fecha de emisión	Número	Expediente	Caso	Derechos humanos violados.	Fecha de recepción de la notificación	Hipervínculo al documento de la recomendación

Estado: (En proceso, Atendido totalmente o parcialmente)	Fecha en la que se atendió la recomendación de la CDHDF	Número de oficio mediante el cual se informó a la CDHDF

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos

- Hipervínculo a las Líneas de acción del Programa de Derechos Humanos asignadas al Ente Obligado (2009-2015). En cada una deberá especificar si el Ente Obligado es unidad responsable única, responsable con otros o corresponsable.

Ejercicio	Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Informes	Hipervínculo a cada uno de los Informes
		a) Cuestionario de Seguimiento de las Líneas de acción del PDHDF desglosado por líneas de acción.	Hipervínculo al informe
		b) Seguimiento de líneas de acción del PDHDF asignadas a la Unidad Responsable, identificadas en el Presupuesto de Egresos.	Hipervínculo al informe
		c) Identificación presupuestal de las principales líneas de acción vinculadas a actividades institucionales para la formulación del presupuesto.	Hipervínculo al informe
		d) Diseño de indicadores del PDHDF por líneas de acción, generales y específicos.	Hipervínculo al informe
		e) Sistema de Información del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del PDHDF (SIMPSE)	Hipervínculo al SIMPSE

Directorio de enlaces del PDHDF

Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación, del SIMPSE)	Nombre completo del enlace del PDHDF			Puesto o cargo en el Ente Obligado	Área de adscripción
	Nombre (S)	Apellido Paterno	Apellido Materno		

Domicilio oficial						Número(s) de teléfono oficial	Extensión(es)	Correo electrónico oficial
Calle	Núm.Ext.	Núm. Int. o piso	Colonia	Delegación	Código Postal			

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XV. *Con respecto a las auditorías y revisiones, un informe que contenga lo siguiente:*

- a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Entes Obligados.*
- b) El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;*
- c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y*
- d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el Ente Obligado.*

El Ente Obligado deberá publicar la información organizada por tipo de auditorías (integral, específica, de programas, de desempeño, de control, de seguimiento, otras) e incluir tanto las internas como las externas, realizadas al ejercicio presupuestal. Las auditorías y revisiones internas son las que realiza el órgano de control interno de cada Ente Obligado (para los entes que integran la administración centralizada, las paraestatales, desconcentrados, descentralizados, fondos y fideicomisos y empresas de participación estatal, son las realizadas por la Contraloría General del Distrito Federal), y las externas son aquellas que efectúan la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF), la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y consultoras externas que el Ente Obligado haya contratado para tal efecto.

Se incluirá la información sobre las auditorías internas y externas que se hayan realizado al Ente Obligado, aun y cuando el seguimiento de los resultados no haya finalizado. Lo anterior, por considerarse que una auditoría está concluida en el momento en que el órgano fiscalizador finaliza con las etapas de planeación, ejecución y emisión de informe de resultados, información que deberá considerarse como pública.

Únicamente se podrá reservar dicha información cuando se encuentre en proceso de realización de las etapas antes señaladas (planeación, ejecución y emisión del informe). Aun y cuando el proceso de solventación de observaciones o recomendaciones esté vigente durante el seguimiento, la información de la auditoría concluida deberá considerarse como pública, cuidando no revelar datos personales y observar lo establecido en el artículo 37 de la LTAIPDF respecto de la información reservada.

Respecto a las auditorías internas, cabe señalar que los Entes Obligados que conforman la Administración Pública del Distrito Federal deberán publicar los datos abajo señalados, además de vincular a la información concentrada por la Contraloría General del Distrito Federal, específicamente aquella que atañe al Ente Obligado.

También incluirán un hipervínculo al informe de resultados de las auditorías externas que contrató y las que hayan realizado la CMHALDF y la ASF.

Se conservará en el portal de Internet la información sobre las auditorías concluidas realizadas a los últimos dos ejercicios fiscales y las concluidas cada semestre del ejercicio en curso; por cada una se incluirá, además, la información sobre el seguimiento.

Los datos se deberán organizar en formato de tabla, por ejercicio y deberán contener lo siguiente:

Periodo de actualización: semestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio en el que se concluyó la auditoría
- Criterio 2** Periodo que se informa (semestre en el que concluyó la auditoría)
- Criterio 3** Incluir dos rubros: Auditorías internas y Auditorías externas (en su caso, señalar que no se ha realizado)
- Criterio 4** Especificar el Tipo de auditoría (integral, específica, de programas, de desempeño, de control, de seguimiento, otras)
- Criterio 5** Ejercicio auditado
- Criterio 6** Número de auditoría
- Criterio 7** Órgano que realizó la auditoría
- Criterio 8** Rubros sujetos a revisión
- Criterio 9** Por cada uno de los rubros antes señalados, especificar el número total de observaciones resultantes
- Criterio 10** Incluir un hipervínculo que remita a los informes de resultados de cada una de las auditorías concluidas. Además, para el caso de las auditorías internas los Entes Obligados que integran la administración centralizada, las paraestatales, desconcentrados, descentralizados, fondos y fideicomisos y empresas de participación estatal, vincularán al Sistema de Administración de Auditorías de la Contraloría General del Distrito Federal u homólogo; en cuanto a las auditorías externas vincularán a las herramientas similares que establezcan la CMHALDF y la ASF.

Cuando haya concluido la etapa de seguimiento de solventaciones, se publicará por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:

- Criterio 11** Total de las aclaraciones y/o solventaciones efectuadas por el Ente Obligado
- Criterio 12** Las sanciones o medidas correctivas impuestas. Las sanciones administrativas impuestas mediante resolución firme y que haya causado estado

Criterios adjetivos

- Criterio 13** Publicar información actualizada
- Criterio 14** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente a los resultados de auditorías realizadas a los dos ejercicios anteriores y la que se genere durante el ejercicio en curso
- Criterio 15** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 16 Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 17 Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Auditorías y revisiones

Ejercicio en el que se concluyó la auditoría	Periodo que se informa	Auditoría (Interna/ Externa)	Tipo de auditoría (Integral, específica, Fiscal, Administrativa, de Procesos, etcétera)	Ejercicio auditado	Número de Auditoría	Órgano que realizó la auditoría

Rubros sujetos a revisión	Total de observaciones resultantes	Hervínculo a Informes de Resultados de Auditorías concluidas	Seguimiento			
			Total de aclaraciones	Total de solventaciones	Sanciones	Medidas correctivas impuestas

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XVI. *Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;*

Todos los Entes públicos, excepto la CMHALDF, incluirán la leyenda:

No aplica. Esta información es generada por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Además integrarán un hipervínculo al portal de internet de la CMHALDF, específicamente a la sección donde se presenta la información correspondiente.

En esta fracción la CMHALDF deberá publicar la leyenda: “De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Contaduría deberá elaborar el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, en el que se integran los resultados de la revisión, así como las opiniones y juicios emitidos por los auditores, inherentes a los dictámenes de estados financieros. Por lo que se desprende que los dictámenes a los documentos que conforman la Cuenta Pública son parte de dicho Informe”.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Especificar el Ejercicio Fiscal que se revisó
- Criterio 3** Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública
- Criterio 4** Hipervínculo al Programa General de Auditoría para la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al mismo ejercicio
- Criterio 5** Dictámenes de los estados financieros y otros documentos utilizados para la emisión de los dictámenes (Hipervínculo al Atlas de fiscalización)

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
- Criterio 7** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio de que se trate
- Criterio 8** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 9** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 10** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Los dictámenes de Cuenta Pública, así como los estados financieros

Ejercicio	Ejercicio fiscal que se revisó	Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública	Hipervínculo al Programa General de Auditoría para la Revisión de la Cuenta Pública	Hipervínculo al Atlas de Fiscalización

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XVII. Los convenios institucionales celebrados por el Ente Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;

En esta fracción se publicará información relativa a los convenios institucionales de todo tipo, celebrados por el Ente Obligado con organismos de la sociedad civil organizada y/o con instituciones públicas y privadas.

Cabe aclarar que este apartado no se refiere a los convenios modificatorios relacionados con algún contrato de obra, adquisición de bienes y/o servicios y arrendamientos, publicados en la fracción XXVII del artículo 14.

La información se organizará en formato de tabla y se deberá presentar por ejercicio fiscal con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Tipo de convenio
- Criterio 4** Fecha de firma del convenio expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Señalar con quién se celebra (institución pública o privada, persona física o moral)
- Criterio 6** Especificar el/los objetivo(s) del convenio
- Criterio 7** Vigencia del convenio
- Criterio 8** Incluir un hipervínculo al convenio, salvaguardando, en su caso, datos personales y/o información reservada

Criterios adjetivos

- Criterio 9** Publicar información actualizada
- Criterio 10** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información generada en el ejercicio en curso, la relativa a los instrumentos jurídicos vigentes que se hayan celebrado en años pasados y los correspondientes al año anterior, aun cuando éstos no se encuentren vigentes.
- Criterio 11** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 12** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 13** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Respecto de los convenios celebrados por el ente público

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo del convenio	Fecha de firma	Con quién se firma el convenio (institución pública o privada, y/o razón social de la persona física o moral)	Objetivo(s)	Vigencia	Hipervínculo al documento

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Nota: Se deberá conservar en el sitio de Internet la información relativa a los instrumentos jurídicos vigentes y los correspondientes al año anterior, aun cuando los mismos no se encuentren vigentes.

Fracción XVIII. *Respecto de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones, se deberá publicar su objeto, el nombre o razón social del titular, vigencia, el tipo, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;*

En este apartado se deberá publicar la información sobre cualquier tipo de concesión, licencia, permiso y autorización otorgada por el Ente Obligado, de acuerdo con sus atribuciones; en su caso, incluir una leyenda fundada y motivada señalando que no se otorga alguna de éstas.

Se trata de los actos administrativos que, cumplidos los requisitos legales, la Administración pública del Distrito Federal lleva a cabo y se entienden de la siguiente manera:

Concesión: la Administración pública confiere a una persona física o moral el uso, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público del Distrito Federal o, en su caso, la prestación de un servicio público, con sujeción a las disposiciones normativas vigentes.

Licencia: la autoridad competente otorga la autorización para llevar a cabo obras o actividades que requieran su aprobación.

Permiso: se permite a una persona física o moral el uso de bienes propiedad del Distrito Federal, ya sean del dominio público o privado. Por ejemplo: los permisos otorgados por las delegaciones para ocupar y colocar en la vía pública enseres o instalaciones del establecimiento mercantil, o los permisos administrativos revocables mediante los cuales se pueden usar los bienes inmuebles propiedad del Distrito Federal, ya sean del dominio público o privado; los permisos publicitarios que se otorgan para la fijación, instalación, distribución y ubicación de anuncios en vehículos del servicio de transporte.

Autorización: aprobación a personas físicas o morales para la realización de algún acto. Por ejemplo: los casos de las autorizaciones que se otorgan para la incorporación de infraestructura, elementos o servicios a la vialidad, o bien, el uso y aprovechamiento de estos últimos; las autorización de impacto ambiental otorgadas por la Secretaría del Medio Ambiente o las autorizaciones temporales que aprueban la construcción, instalación, fijación, modificación o ampliación de anuncios.

Por cada categoría (concesión, licencia, permiso y autorización), la información se organizará en una tabla que contenga los siguientes datos, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la LTAIPDF, que señala:

Artículo 24. *Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*

- I. Nombre o razón social del titular;*
- II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
- III. Vigencia.*

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de acto administrativo (Concesión, Licencia, Permiso o Autorización)
- Criterio 4** Especificar el objeto, es decir, la finalidad con la que se otorga.
- Criterio 5** Nombre o razón social del titular
- Criterio 6** Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año y señalando inicio y término (por ej. Inicio: 25/agosto/2010 Término 25/agosto/2011)
- Criterio 7** Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno.

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información actualizada
- Criterio 9** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información relativa a los instrumentos jurídicos vigentes y la correspondiente al año anterior
- Criterio 10** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 11** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 12** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Concesiones, licencias, permisos y autorizaciones

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de acto administrativo (Concesión, Licencia, Permiso, Autorización)	Objeto	Nombre o razón social del titular	Vigencia		Bienes, servicios y/o recursos públicos que se aprovechan
					Fecha de inicio	Fecha de término	

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Nota: Se deberá conservar en el sitio de Internet la información relativa a los instrumentos jurídicos vigentes y la correspondiente al año anterior.

Fracción XIX. *Los informes que debe rendir el Ente Obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;*

En esta fracción los Entes Obligados deberán publicar una relación de todos los informes que deben rendir, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente, y vincular al documento respectivo.

Cabe precisar que todo Ente Obligado deberá incluir en su listado los siguientes informes: anual de actividades, programáticos presupuestales trimestrales y anuales, de solicitudes de acceso a la información, de solicitudes ARCO, de protección de datos personales y de Comité de Transparencia, además de aquellos que, de acuerdo con su naturaleza, deban rendir.

La información se deberá actualizar trimestral, semestral y/o anualmente según corresponda, y conservar en el portal la de los dos ejercicios anteriores y del ejercicio en curso.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de informes: Anual de actividades, Presupuestales y financieros, Adquisiciones, Solicitudes de información pública, Datos personales, Comité de Transparencia, Otros informes
- Criterio 4** En cada tipo de informe se debe desplegar un listado con la denominación de cada uno de los informes que por ley debe emitir el Ente Obligado
- Criterio 5** Señalar el nombre del área responsable de la emisión de cada uno de los informes
- Criterio 6** Indicar el fundamento legal que obliga a la generación de cada uno de los informes relacionados
- Criterio 7** Especificar la periodicidad (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, bianual, sexenal)
- Criterio 8** Especificar la fecha en la que se presentó y/o entregó
- Criterio 9** Por cada informe, incluir un hipervínculo al documento del mismo
- Criterio 10** Publicar la calendarización de presentación y publicación de dichos informes, es decir, la fecha en la cual se rendirán y/o darán a conocer por algún medio

Criterios adjetivos

- Criterio 11** Publicar información actualizada
- Criterio 12** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y

- la que se genere en el ejercicio de que se trate
- Criterio 13** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 14** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 15** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Informes que debe rendir el Ente Obligado

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de informe	Denominación del informe	Área responsable de su emisión	Indicar el fundamento legal que obliga a su generación	Especificar periodicidad	Fecha en que se presentó y/o entregó	Hipervínculo al documento del informe

Calendarización de presentación y publicación de dichos informes

Tipo de informe:(Anual de actividades, Presupuestales y financieros, Adquisiciones, Solicitudes de información pública, Datos personales, Comité de Transparencia, Otros informes)	Fecha en la cual se rendirá y/o dará a conocer por algún medio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XX. Los servicios y programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

En esta fracción se deberá publicar, en una base de datos, la información vigente respecto a los programas, servicios y trámites que ofrece cada Ente Obligado.

Asimismo, se deberán incluir los trámites y servicios en las materias de acceso a la información pública y datos personales, tales como solicitud de acceso a la información, orientación, solicitud ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales), que todo Ente está obligado a proporcionar.

En caso de que se encuentren contenidos en algún Manual de Trámites y Servicios, documento homólogo o en formatos que para la materia fiscal establezca la Secretaría de Finanzas, se deberá publicar cada trámite, servicio y/o programa individualmente, y posibilitar que se pueda activar un hipervínculo a la siguiente información por cada uno:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Tipo de acto administrativo(trámite, servicio)
- Criterio 2** Denominación de cada acto administrativo. Entre otros derivados de las atribuciones específicas de cada Ente Obligado, todos deberán publicar los trámites y servicios en las materias de acceso a la información pública y datos personales, tales como solicitud de acceso a la información, orientación, solicitud ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales)
- Criterio 3** Tipo de usuario y/o población objetivo
- Criterio 4** Descripción de los beneficios para el usuario
- Criterio 5** Requisitos
- Criterio 6** Hipervínculo al o los formatos respectivos
- Criterio 7** Plazos para la prestación del trámite/servicio o tiempo de respuesta
- Criterio 8** Área del Ente Obligado donde se gestiona el trámite/servicio: unidad Administrativa, domicilio, días y horario de atención
- Criterio 9** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 10** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 11** Fundamento Jurídico-Administrativo del servicio
- Criterio 12** Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta
- Criterio 13** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

Respecto a los **programas** implementados por el Ente Obligado, deberá

incluirse lo siguiente:

Criterio 14 Tipo de programa

Criterio 15 Denominación del programa

Criterio 16 Hipervínculo a la información sobre los requisitos de acceso

Criterios adjetivos

Criterio 17 Publicar información actualizada

Criterio 18 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente

Criterio 19 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 20 Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 21 Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Servicio y trámites

Tipo de acto administrativo (trámite, servicio)	Denominación del acto administrativo	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Requisitos para acceder al servicio o programa	Hipervínculo o al o los formatos respectivos	Plazos para la prestación del servicio o tiempo de respuesta

Unidad administrativa donde se gestiona el servicio	Domicilio donde se gestiona el servicio						Días y horario de servicio
	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación	Código postal	

Costo	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías en la prestación del servicio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable de la información: _____

Nota: Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente.

Programas

Tipo de programa	Denominación del programa	Hipervínculo a la información sobre los requisitos de acceso

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Nota: Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente.

Fracción XXI. *Sobre los programas de apoyo o subsidio deberá difundirse el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso, así como los padrones de las personas beneficiarias;*

En esta fracción se debe publicar la información relativa a los programas sociales que, de acuerdo con la ley en la materia, son “las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos” (artículo 3, fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales vigentes en el año en curso y la relativa a la ejecución de los programas sociales en el ejercicio anterior.

Se publicará la información vigente sobre las reglas de operación de todos los programas sociales que se desarrollarán según la política social del Gobierno del Distrito Federal y que están publicados en la GODF (el artículo 34, fracción I de la Ley de Desarrollo Social del DF señala que se deben publicar a más tardar el 31 de enero). Se trata de los programas de transferencia, de servicio, de infraestructura social y de subsidio. Asimismo, a más tardar el 31 de marzo del año del ejercicio respectivo, se incluirán los padrones de los beneficiarios de los programas sociales publicados en la GODF (artículo 34, fracción II de la Ley de Desarrollo Social del DF).

La información sobre los programas sociales deberá organizarse por tipo o naturaleza, de acuerdo con las siguientes definiciones:

- a. **Programas de transferencia:** son aquellos que implican una entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales. Por ejemplo: Programa Adultos Mayores, Programa Útiles Escolares, etcétera.
- b. **Programas de servicios:** son los diseñados para realizar actividades organizadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y las funciones de cada Ente Obligado. Se habla aquí de los programas que buscan ofrecer un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de la sociedad. Ejemplo: el servicios de educación a través de las Preparatorias del DF; servicios de salud pública mediante programas de realización de mastografías o de vacunación; servicio de estancias infantiles, etcétera.
- c. **Programas de infraestructura social:** son los que se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública. Por ejemplo: construcción de deportivos, de centros de desarrollo social, mantenimiento de drenaje, etcétera.
- d. **Programas de subsidio:** son los programas que otorgan recursos directos para reducir el cobro a los usuarios o consumidores de un bien o servicio. Los programas de subsidio pueden ser **Universales o Específicos**, en virtud de la posibilidad o no de identificar concretamente a los beneficiarios. Los subsidios al Metro y al agua son ejemplos de programas de subsidio universal; los

microcréditos, créditos para la vivienda, de medicamentos y servicios médicos gratuitos son ejemplos de programas de subsidio específicos.

Se deberá organizar la información en dos rubros, en uno se incluirán los datos de los **Programas sociales vigentes** en el ejercicio en curso; y en otro se mantendrán los programas sociales desarrollados en el ejercicio anterior y se incluirán datos adicionales sobre su ejecución. Estos últimos están señalados en el conjunto de criterios en los que se especifica **información sobre la ejecución de programas en el año anterior**.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Ejercicio (anterior y en curso)

Criterio 2 Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio. En su caso, incluir el rubro y señalar que no cuentan con tal tipo de programa

En el caso de los **programas de transferencia** se deberán publicar los siguientes datos (con base en lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del DF y el Reglamento correspondiente):

Criterio 3 Denominación del programa de transferencia

Criterio 4 Periodo de vigencia (fecha de inicio y fecha de término)

Criterio 5 Objetivos y alcances

Criterio 6 Metas físicas

Criterio 7 Monto total asignado al programa y su programación presupuestal

Criterio 8 Requisitos y procedimientos de acceso

Criterio 9 Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Criterio 10 Mecanismos de exigibilidad

Criterio 11 Mecanismos de evaluación

Criterio 12 Indicadores (Denominación, fórmula y resultados)

Criterio 13 Formas de participación social

Criterio 14 Articulación con otros programas sociales

Criterio 15 Incluir un hipervínculo al documento de la GODF donde se publican las reglas de operación de cada programa

Criterio 16 Incluir un hipervínculo a la convocatoria respectiva

Además, por cada programa se publicará en formatos explotables el padrón de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos materiales o económicos recibidos.

Criterio 17 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Deberá publicarse en un documento explotable y constará de:

Criterio 18 Nombre del participante o beneficiario

Criterio 19 Sexo

- Criterio 20** Edad
- Criterio 21** Unidad territorial
- Criterio 22** El monto o especificación de los recursos otorgados

También se publicará la siguiente **Información sobre la ejecución** de cada programa de transferencia desarrollado en el ejercicio anterior al que se cursa y se divulgará información general sobre el número de participantes o beneficiarios, su distribución por sexo, edad y unidad territorial, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley de Desarrollo Social del DF y el 53 del Reglamento de dicha norma, información que se encuentra integrada en el Sistema de Información de Desarrollo Social:

- Criterio 23** Número total de participantes o beneficiarios
- Criterio 24** Información desagregada por sexo
- Criterio 25** Información desagregada por grupos de edad
- Criterio 26** Información desagregada por pertenencia étnica, en su caso
- Criterio 27** Información desagregada por unidad territorial

Se deberán incluir además los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas de este tipo, así como, en su caso, la especificación de que están en proceso de evaluación externa por parte del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del DF.

- Criterio 28** Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna
- Criterio 29** Hipervínculo a los resultados de la evaluación externa

La publicación de información respecto a los **programas de servicio** contará en los siguientes datos:

- Criterio 30** Denominación del programa de servicios
- Criterio 31** Periodo de vigencia (fecha de inicio y fecha de término)
- Criterio 32** Objetivos y alcances
- Criterio 33** Metas físicas
- Criterio 34** Monto de los recursos asignados
- Criterio 35** Mecanismos de evaluación
- Criterio 36** Hipervínculo al manual de operación, protocolo de atención, procedimiento de acceso, reglamento o el documento mediante el cual se especifique la información sobre su ejecución, según sea el caso
- Criterio 37** Indicadores (Denominación, fórmula y resultados)

También se publicará la siguiente **Información sobre la ejecución** de los programas de servicio en el año anterior:

- Criterio 38** Número de servicios prestados de forma desagregada (por tipo)
- Criterio 39** Población total usuaria de los servicios

Además, en todos los casos de programas de servicios de protección social, asistencia social y salud, deberá garantizarse la confidencialidad de los datos personales, por lo que la información pública se referirá únicamente al número de servicios, cantidad de personas, tipos de servicio y, de ser posible, desagregada por sexo, edad y unidad territorial. Se publicarán también los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas de este tipo, así como, en su caso, la especificación de que están en proceso de evaluación externa por parte del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del DF:

Criterio 40 Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna

Criterio 41 Hipervínculo a los resultados de la evaluación externa

La publicación de información respecto a los **programas de infraestructura social** constará de los siguientes datos:

Criterio 42 Nombre del programa de infraestructura

Criterio 43 Síntesis o descripción breve del proyecto ejecutivo de las obras a realizar

Criterio 44 Objetivos y alcances de la obra

Criterio 45 Metas físicas

Criterio 46 Costo total de la obra

Criterio 47 Fecha de inicio

Criterio 48 Fecha de finalización

Criterio 49 Población beneficiada estimada

También se deberán incluir los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas respecto de la ejecución de cada uno de los programas de infraestructura desarrollados en el ejercicio fiscal anterior al que se cursa, así como, en su caso, la especificación de que están en proceso de evaluación externa por parte del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del DF:

Criterio 50 Hipervínculo al acta de entrega-recepción

Criterio 51 Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna

Criterio 52 Hipervínculo a los resultados de la evaluación externa

La publicación de información relativa a los **programas de subsidio** deberá hacerse distinguiendo los programas de subsidio universal y los programas de subsidio específico:

Criterio 53 Tipo de programa de subsidio: Programas de subsidio universal y Programas de subsidio específico

La opción a los **programas de subsidio universal** (aquellos en los que no es posible identificar al beneficiario) deberá vincular al listado con los nombres de los programas de este tipo y en cada uno se especificarán los siguientes datos:

Criterio 54 Nombre del programa de subsidio universal

- Criterio 55** Monto del subsidio por persona, por hogar y por servicio
- Criterio 56** Monto total
- Criterio 57** Total de beneficiarios
- Criterio 58** Formas o procedimientos de acceso al subsidio

Tratándose de los **programas de subsidio específico** (en los cuales los beneficiarios son identificados) se vinculará al listado con los nombres de los programas de este tipo y en cada uno se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 59** Ejercicio fiscal (en curso y anterior)
- Criterio 60** Nombre del programa de subsidio específico
- Criterio 61** Periodo de vigencia (ejemplo: de febrero a noviembre)
- Criterio 62** Objetivos y alcances
- Criterio 63** Metas físicas
- Criterio 64** Monto total asignado al programa y su programación presupuestal
- Criterio 65** Requisitos y procedimientos de acceso
- Criterio 66** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- Criterio 67** Mecanismos de exigibilidad
- Criterio 68** Mecanismos de evaluación
- Criterio 69** Indicadores (Denominación, fórmula y resultados)
- Criterio 70** Formas de participación social
- Criterio 71** Articulación con otros programas sociales

Además se incluirá el padrón de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando la protección de datos personales) e información sobre los recursos materiales o económicos recibidos:

- Criterio 72** Hipervínculo al padrón de beneficiarios de cada uno de los programas, que deberá publicarse en un documento explotable y constará de:
 - Criterio 73** Nombre del participante o beneficiario
 - Criterio 74** Sexo
 - Criterio 75** Edad
 - Criterio 76** Unidad territorial
 - Criterio 77** Monto o especificación de los recursos otorgados

También se agregará la siguiente información general sobre la ejecución de cada programa de subsidio específico desarrollado en el ejercicio fiscal anterior al que se cursa: número de participantes o beneficiarios, monto de los recursos asignados; su distribución por sexo, edad y unidad territorial (de acuerdo con la Ley y el Reglamento de Desarrollo Social del DF):

- Criterio 78** Número total de participantes o beneficiarios
- Criterio 79** Información desagregada por sexo
- Criterio 80** Información desagregada por grupos de edad
- Criterio 81** Información desagregada por pertenencia étnica, en su caso
- Criterio 82** Información desagregada por unidades territoriales

Finalmente, se deberán incluir los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas, así como, en los que sea necesario, la especificación de que están en proceso de evaluación externa, en su caso, por parte del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del DF:

Criterio 83 Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna

Criterio 84 Hipervínculo a los resultados de la evaluación externa

Criterios adjetivos

Criterio 85 Publicar información actualizada

Criterio 86 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente en el año en curso y, por lo menos, la del ejercicio anterior

Criterio 87 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 88 Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 89 Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Publicar una lista con las opciones por tipo de programa:

Ejercicio	Tipo de programa (Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio)
Actual	
Anterior	

Programas de Transferencia

Denominación del Programa de transferencia	Periodo de vigencia		Objetivos y Alcances	Metas físicas	Monto total asignado	Programación presupuestal
	Fecha de inicio	Fecha de término				

Requisitos y procedimientos de acceso	Procedimientos de queja e inconformidad	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de evaluación	Indicadores		
				Denominación	Fórmula	Resultado

--	--	--	--	--	--

Formas de participación social	Articulación con otros programas sociales	Hipervínculo al documento de la GODF donde se publican las reglas de operación de cada programa	Hipervínculo a la convocatoria respectiva	Hipervínculo al Padrón de beneficiarios o participantes

Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna*	Hipervínculo a los resultados de la evaluación externa*

Padrón de transferencias

Nombre del participante o beneficiario			Sexo	Edad	Nombre de la UT	Monto de recursos otorgados
Nombre	Apellido paterno	Apellido materno				

Se deberán publicar los Padrones vigentes (si no se ha publicado en GODF el del año en curso, se incluirá el del año anterior), en caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, así se deberá de especificar

Información sobre ejecución del programa

Total de participantes o beneficiarios	Información desagregada por Sexo	Información desagregada por Edad	Información desagregada por Pertenencia étnica	Información desagregada por UT

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Programas de Servicios

Denominación del Programa de servicios	Periodo de vigencia		Objetivos y Alcances	Metas físicas	Monto de los recursos asignados	Mecanismos de evaluación	Hipervínculo al manual de operación, protocolo de atención, procedimiento de acceso, u otro documento
	Fecha de inicio	Fecha de término					

Indicadores			Información sobre la ejecución		Resultado de la evaluación interna	Resultado de la evaluación externa
Denominación	Fórmula	Resultado	Total de servicios prestados por tipo	Población total beneficiada por tipo de servicio, sexo, edad y UT	Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna*	Hipervínculo a los resultados de la evaluación externa*

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

* En su caso especificar que se encuentran en proceso de evaluación o que no se han realizado evaluaciones al Programa

Programas de Infraestructura

Nombre del Programa	Obras realizadas		Objetivos y Alcances	Metas físicas	Costo total de la obra	Periodo de realización	
	Proyecto ejecutivo	Descripción de las obras a realizar				Fecha de inicio	Fecha de término

Población beneficiada estimada	Hipervínculo al acta de entrega recepción	Resultados de las evaluaciones internas	Resultados de las evaluaciones externas
		Hipervínculo a los resultados de evaluaciones internas*	Hipervínculo a los resultados de evaluaciones externas*

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

* En su caso especificar que se encuentran en proceso de evaluación o que no se han realizado evaluaciones al Programa

Tipos de Programas de subsidio

Tipo de programa	Listado de programas
Programa de subsidio universal	Hipervínculo a cada uno de los programas de subsidio universal
Programa de subsidio específico	Hipervínculo a cada uno de los programas de subsidio específico

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Cada rubro deberá vincular a un listado con los nombres de los programas de subsidio que desarrolla el Ente Público, en su caso señalar que no se cuenta con ese tipo de programas.

Programas de Subsidio universal

Nombre del Programa de subsidio universal	Monto del subsidio				Total de beneficiarios	Requisitos y procedimientos de acceso al subsidio
	Por persona	Por hogar	Por servicio	Total		

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

* En su caso especificar que se encuentran en proceso de evaluación o que no se han realizado evaluaciones al Programa

Programas de subsidio específico

Ejercicio fiscal	Nombre del Programa de subsidio específico	Periodo de vigencia		Objetivos y Alcances	Metas físicas	Monto total asignado	Programación presupuestal
		Fecha de inicio	Fecha de término				

Requisitos y procedimientos de acceso	Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de evaluación	Indicadores		
				Denominación	Fórmula	Resultado

Formas de participación social	Articulación con otros programas sociales	Hipervínculo al padrón	Hipervínculo a los resultados de evaluaciones internas*	Hipervínculo a los resultados de evaluaciones externas*

Padrón de programas de subsidio específico

Nombre del beneficiario			Sexo	Edad	Unidad territorial (UT)	Monto o especificación de los recursos otorgados
Nombre	Apellido paterno	Apellido materno				

Información sobre la ejecución de programas de subsidio específico

Total de participantes o beneficiarios	Información desagregada por Sexo	Información desagregada por grupos de edad	Información desagregada por pertenencia étnica	Información desagregada por UT

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Se deberán publicar los Padrones vigentes (si no se ha publicado en GODF el del año en curso, se incluirá el del año anterior), en caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, así se deberá de especificar.

Fracción XXII. *Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos. Asimismo, cuando la normatividad interna lo establezca, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;*

Esta fracción es aplicable a todos los Entes Obligados, ya que se debe incluir información distinta a la relativa a los programas sociales publicada de acuerdo con la fracción XXI del artículo 14 de la LTAIPDF.

Se debe informar sobre los recursos públicos que el Ente Obligado, de acuerdo con la normatividad que le rige, entrega o permite usar a las personas. Algunos ejemplos son donativos, premios por concursos, becas, reconocimientos, etcétera.

En este apartado se debe mantener correspondencia con lo publicado en el artículo 30, respecto a los recursos públicos otorgados a personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos u otra análoga. Sobre los **recursos públicos entregados a sindicatos**, se deberá precisar si la entrega está prevista en el Contrato Colectivo de Trabajo, en las Condiciones Generales de Trabajo o en algún convenio o acuerdo concertado con la representación sindical.

En formato de tabla se especificarán, por lo menos, los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de persona: persona física, persona moral, organización civil, sindicato)
- Criterio 4** Nombre completo del beneficiario (persona física) o denominación (persona moral, organización civil, sindicato)
- Criterio 5** Monto total entregado por beneficiario
- Criterio 6** Motivo y fundamento normativo por el cual se entregaron recursos públicos o se permitió su uso
- Criterio 7** Hipervínculo a la Convocatoria oficial, en su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna
- Criterio 8** Ámbito de aplicación (educativo, salud, cultural, social, económico, etcétera) o destino
- Criterio 9** Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o bien si fue única)
- Criterio 10** Hipervínculo al informe sobre el uso y destino de dichos recursos, cuando la normatividad interna del Ente lo establezca. En su caso, señalar que no se requiere informe alguno

Criterios adjetivos

- Criterio 11** Publicar información actualizada

- Criterio 12** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información del ejercicio anterior y del ejercicio en curso
- Criterio 13** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 14** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 15** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de Tipo de persona: persona física, persona moral, organización civil, sindicato)	Nombre completo del beneficiario (persona física o moral, sindicato)	Monto total entregado	Motivo y fundamento normativo	Hipervínculo a la Convocatoria oficial	Ámbito de aplicación

Periodicidad de entrega de recursos	Hipervínculo al Informe sobre el uso y destino de dichos recursos

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XXIII. *La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;*

En este rubro se publicará la información relativa a los programas que fomenten la actividad física, el ejercicio y el deporte, así como los centros donde se realizan.

Se especificarán los datos relacionados con programas que beneficien a la población en general y que correspondan al Instituto del Deporte del DF, a los Órganos Político-Administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como a los Entes obligados que funjan como responsables administrativos de las instalaciones deportivas realizadas con recursos de la Federación o del Distrito Federal (de acuerdo con la Ley de Educación Física y del Deporte del DF).

Se incluirá la siguiente información que, de acuerdo con su volumen, se deberá publicar en un documento en formato de tabla o en una base de datos; a fin de que sea útil a las personas; deberá publicarse con, al menos, un mes de anticipación a su celebración.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Nombre del centro deportivo (relación)
- Criterio 2** Actividades que se realizan
- Criterio 3** Requisitos para participar en las actividades
- Criterio 4** Ubicación (colonia, número exterior e interior, delegación, código postal)
- Criterio 5** Números telefónicos para solicitud de informes
- Criterio 6** Días y horarios por actividad deportiva

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada (al menos, un mes antes de su celebración)
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Programas y centros de actividad física

Nombre del centro deportivo (relación)	Actividades que se realizan	Requisitos para participar en las actividades

Ubicación					Números telefónicos para solicitud de informes	Hipervínculo a los horarios
Calle	Número	Colonia	Delegación	Código postal		

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Mantener la información del ejercicio en curso y que sea vigente (cuando se trate de eventos periódicos deberá publicarse la información al menos con un mes de anticipación a su celebración).

Listado de actividades por cada centro deportivo

Actividades por cada centro deportivo	Días y horarios por actividad deportiva							Requisitos para ser participante en las actividades
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Mantener la información del ejercicio en curso y que sea vigente (cuando se trate de eventos periódicos deberá publicarse la información al menos con un mes de anticipación a su celebración).

Fracción XXIV. Los programas operativos anuales o de trabajo de cada uno de los Entes Obligados, en el que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total;

Los Entes Obligados difundirán su correspondiente Programa Operativo Anual (POA) que, de acuerdo con el *Manual de Programación-presupuestación para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos* emitido por la Secretaría de Finanzas, es el instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Distrito Federal en objetivos y programas prioritarios a desarrollarse en el corto plazo, de conformidad con los lineamientos plasmados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Asimismo, se entenderá que los Programas de trabajo son los documentos que anualmente pueden elaborar los Entes Obligados en función de sus respectivas estructuras orgánicas. Su marco de referencia son los programas operativos anuales y su función es detallar las acciones y la disponibilidad de recursos para ejecutarlas. Deberán especificar la forma en que se asignan los recursos anuales y determinar las metas y los responsables de su consecución. Para efectos de lo dispuesto en la LTAIPDF se entenderá por rubros a las acciones que se desarrollarán y se incluirá la asignación del presupuesto por capítulo de gasto.

La información se organizará en una tabla en la que se especifique el ejercicio, la asignación del presupuesto por rubros y por capítulos. Se entenderá por rubro, los resultados, subresultados y actividad institucional o, en su caso, lo que establezca el modelo presupuestal vigente. Se le llama capítulo al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los Entes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

Además, se establecerá un hipervínculo a los documentos correspondientes al POA completo, elaborado de acuerdo con los lineamientos de programación y presupuestación y sus respectivos formatos, proporcionados por la Secretaría de Finanzas a los Entes Obligados, así como, en su caso, a sus correspondientes Programas de Trabajo completos.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

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

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Especificar por capítulo de gasto la cuantificación físico-financiera de las acciones a realizar

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

- Criterio 3** Incluir un hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora y por programa (o resultado)
Se deberá presentar la información relativa a los formatos que genera el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales de acuerdo con el Manual de Programación vigente en su momento (Anteproyecto del Presupuesto de Egresos): 1. Guión del Programa Operativo Anual, 2. Marco de Política Pública, 3. Proyecto del Programa Operativo Anual, 4. Resumen de Cartera, 5. Ficha Técnica, 6. Analítico de Claves, y 7. Flujo de Efectivo
- Criterio 4** En su caso, incluir un hipervínculo al documento completo del Programa de Trabajo
- Criterio 5** Diagnóstico general, objetivos y líneas de acción, y la vinculación con el Programa General de Desarrollo del DF

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
- Criterio 7** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso
- Criterio 8** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 9** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 10** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Presupuesto asignado por rubros y capítulos

Ejercicio	Asignación Financiera Meta	Clave y denominación del capítulo de gasto			
		1000 Servicios personales	2000 Materiales y suministros	3000 Servicios generales	4000 Ayudas, subsidios, aportaciones y transferencias

Clave y denominación del capítulo de gasto				
5000 Bienes muebles e inmuebles	6000 Obra pública	7000 Inversión financiera	8000 Participaciones y Aportaciones	9000 Deuda Pública

Los programas operativos anuales y/o Programas de trabajo

Ejercicio	Programa Operativo Anual	Programa de Trabajo
Actual	Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo al documento completo
Anterior	Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo al documento completo
Anterior	Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo al documento completo

Estos apartados corresponden a lo señalado por el *Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2010* que elabora la Secretaría de Finanzas y que es aplicable a dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, empresas de participación estatal, fideicomisos y fondos públicos; así como delegaciones que conforman la Administración Pública del Distrito Federal.

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

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso.

Fracción XXV. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.

En esta fracción se publicará información relativa a los informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto, así como la relativa a estados financieros y balances generales del ejercicio en curso.

El Informe de avance programático o presupuestal se refiere a la información programático presupuestal que el Ente Obligado remite trimestralmente a la Secretaría de Finanzas para que ésta lo integre.

En esta fracción cada Ente Obligado incluirá la información generada y enviada a la Secretaría de Finanzas en el ejercicio que corre, organizada por trimestre. Por su parte la Secretaría de Finanzas publicará la correspondiente como Ente Obligado y la consolidada de todos los Entes públicos correspondientes, de acuerdo con sus funciones.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Trimestre que se reporta (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)
- Criterio 3** Clave y denominación del capítulo de gasto
- Criterio 4** Especificar el presupuesto asignado por capítulo de gasto
- Criterio 5** Especificar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto
- Criterio 6** Incluir un hipervínculo al Informe de avance programático presupuestal trimestral completo, enviado a la Secretaría de Finanzas (de acuerdo con el número y tipo de formatos para cada tipo de Unidad Responsable de Gasto que determine la Secretaría de Finanzas)
- Criterio 7** Incluir un hipervínculo al portal de Internet de la Secretaría de Finanzas, al Informe de Avance Programático Presupuestal trimestral y acumulado del año en curso del Gobierno del DF

Publicar los Estados financieros, que constarán, por lo menos, de los siguientes documentos:

- Criterio 8** Incluir un hipervínculo a los Estados de posición o situación financiera
- Criterio 9** Incluir un hipervínculo al Estado de resultados
- Criterio 10** Incluir un hipervínculo al Estado de situación presupuestal

Criterios adjetivos

- Criterio 11** Publicar información actualizada
- Criterio 12** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente al ejercicio en curso
- Criterio 13** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que

genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 14 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 15 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Ejercicio	Trimestre	Capítulo de gasto (clave)	Denominación del capítulo de gasto	Presupuesto asignado	Presupuesto ejercido	Informe de avance trimestral enviado a la Sría. de Finanzas	Sría. de Finanzas, Informe de Avance Programático Presupuestal trimestral y acumulado
						Hipervínculo	Hipervínculo

Estados financieros

Hipervínculo a los Estados de posición o situación financiera	Hipervínculo al Estado de resultados	Hipervínculo al Estado de situación presupuestal

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XXVI. Cuenta Pública, y

Todos los Entes Obligados deberán publicar el Informe de la Cuenta Pública que enviaron para su consolidación a la Secretaría de Finanzas; esto, en lo que respecta a los dos ejercicios anteriores.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio (dos anteriores)
- Criterio 2** Publicar el informe de la Cuenta Pública enviado a la Secretaría de Finanzas
- Criterio 3** Incluir un hipervínculo a los documentos completos de la Cuenta Pública del Distrito Federal, consolidados por la Secretaría de Finanzas

Criterios adjetivos

- Criterio 4** Publicar información actualizada
- Criterio 5** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores
- Criterio 6** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 7** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31./Marzo/2011)
- Criterio 8** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Informes de Cuenta Pública

Ejercicio (dos anteriores)	Hipervínculo al informe de la Cuenta Pública enviado a la Secretaría de Finanzas	Hipervínculo a los documentos completos de la Cuenta Pública del Distrito Federal, consolidados por la Secretaría de Finanzas.

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XXVII. Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo el expediente respectivo y el o los contratos celebrados. En el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener:

- a) *De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:*
 - 1. *La convocatoria o invitación emitida;*
 - 2. *Los nombres de los participantes o invitados;*
 - 3. *El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*
 - 4. *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
 - 5. *El número de contrato, la fecha, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada;*
 - 6. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
 - 7. *Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración, y*
 - 8. *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.*

- b) *De las adjudicaciones directas:*
 - 1. *Los motivos y fundamentos legales aplicados;*
 - 2. *En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;*
 - 3. *El nombre de la persona física o moral adjudicada;*
 - 4. *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
 - 5. *El número del contrato, la fecha del contrato, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
 - 6. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda, y*
 - 7. *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.*

- c) *Incluir el padrón de proveedores y contratistas.*

Derogado

La información se presentará en una base de datos ordenada por tipo de procedimiento:

- Licitación pública
- Invitación restringida
- Adjudicación directa

Dado el volumen de información, es preciso que se siga un segundo criterio de organización conforme a las siguientes categorías:

- Obra pública (en la que se incluirán los servicios contratados para ésta)
- Arrendamiento
- Adquisición de bienes y prestación de servicios (de orden administrativo)

En el caso de que algún documento contenga información reservada o confidencial, así se deberá indicar mediante una leyenda y difundir una versión pública.

Respecto a arrendamiento y aquellos servicios relacionados con coberturas de orden administrativo como limpieza; mantenimiento de equipo de cómputo, autos, elevadores u otros, deberán publicar en los tres tipos de procedimiento el avance reportado en porcentaje, conforme al tiempo transcurrido entre la fecha de contratación y la de término.

Asimismo, cada Ente Obligado de cada uno de los órganos de gobierno: ejecutivo, legislativo, judicial y autónomos, deberá elaborar y publicar un padrón de proveedores y contratistas e incluir el de las personas físicas que presten sus servicios de forma personal, directa e interna¹⁵.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Tipo de procedimiento: licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa. En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres, incluirlo y señalar mediante una leyenda que no se realizó
- Criterio 2** Categoría: Obra pública (en la que se incluirán los servicios contratados para ésta. En caso de que el Ente Obligado no tenga facultades para realizar obras pública, deberá incluir una leyenda donde lo especifique), arrendamiento, adquisición de bienes y prestación de servicios (de orden administrativo)

En cada uno de los eventos de licitación pública e invitación restringida se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 3** Ejercicio
- Criterio 4** Trimestre (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 5** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 6** Hipervínculo a cada una de las convocatorias o invitaciones emitidas
- Criterio 7** Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 8** Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados
- Criterio 9** Relación con los nombres (en el caso de personas físicas: nombre[s], apellido paterno, apellido materno) de los participantes o invitados
- Criterio 10** Fecha de la junta pública, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Relación con los nombres de los asistentes a la junta pública

¹⁵ En el caso de los Entes Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo, la Ley de Adquisiciones del DF vigente especifica en su artículo 14 Bis que la Oficialía Mayor del DF "integrará el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Distrito Federal, con los cuales las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios", por lo que en caso de que ya esté elaborado, publicarán dicho Padrón.

(nombre[s], apellido paterno, apellido materno). Especificar los nombres tanto de los participantes o invitados como de los servidores públicos, señalar el cargo que ocupan

- Criterio 12** Hipervínculo al documento del Dictamen o fallo
- Criterio 13** Nombre del ganador o adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 14** Razones que justifican su elección
- Criterio 15** La unidad administrativa solicitante
- Criterio 16** La unidad administrativa responsable de su ejecución
- Criterio 17** Número de contrato
- Criterio 18** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 19** Monto del contrato con impuestos incluidos
- Criterio 20** Objeto del contrato
- Criterio 21** Plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar
- Criterio 22** Hipervínculo al documento del contrato
- Criterio 23** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó
- Criterio 24** Objeto del convenio modificatorio
- Criterio 25** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 26** Hipervínculo al documento del convenio
- Criterio 27** Especificar los mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios
- Criterio 28** Informes de avance de los servicios contratados

Tal y como lo establece el artículo 25 de la LTAIPDF, en los casos de ejecución de obra pública por invitación restringida se deberá publicar además la siguiente información:

- Criterio 29** Lugar de la obra pública
- Criterio 30** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 31** Hipervínculo a los informes de avance de las obras públicas

Respecto a las adjudicaciones directas se especificará:

- Criterio 32** Ejercicio
- Criterio 33** Trimestre (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 34** Número de expediente
- Criterio 35** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 36** Descripción de los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 37** Nombres de los proveedores (en el caso de personas físicas:

nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones

- Criterio 38** Montos totales de la cotización por cada proveedor con impuestos incluidos
- Criterio 39** Nombre, razón social o denominación de la persona a la que se adjudicó el contrato
- Criterio 40** Unidad administrativa solicitante
- Criterio 41** Unidad administrativa responsable de su ejecución
- Criterio 42** Número de contrato
- Criterio 43** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 44** Monto del contrato con impuestos incluidos
- Criterio 45** Objeto del contrato
- Criterio 46** El plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra contratados
- Criterio 47** Hipervínculo al documento del contrato
- Criterio 48** Números de convenios modificatorios que recaigan a la contratación. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 49** Objeto del convenio
- Criterio 50** Hipervínculo al documento del convenio
- Criterio 51** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 52** Mecanismos de vigilancia y supervisión
- Criterio 53** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental; en su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 54** Hipervínculo a los informes de avance sobre las obras o servicios contratados

El padrón de proveedores y contratistas, conformado por personas físicas y morales, deberá contener los siguientes datos:

- Criterio 55** Ejercicio
- Criterio 56** Nombre (nombre[s], apellido paterno, apellido materno), razón o denominación social del proveedor o contratista
- Criterio 57** Giro (señalar tres principales actividades)
- Criterio 58** Nombre del representante de la empresa. En su caso, señalar que no se cuenta con uno
- Criterio 59** Domicilio fiscal de la empresa y/o dirección electrónica de la página web del proveedor o prestador de servicios
- Criterio 60** Teléfono oficial de la empresa y/o correo electrónico comercial del proveedor o prestador de servicios

Criterios adjetivos

- Criterio 61** Publicar información actualizada
- Criterio 62** Se deberá conservar en la página de Internet la información relativa al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

- Criterio 63** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 64** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 65** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Licitación Pública o Invitación restringida

Ejercicio (anterior, en curso)	Trimestre que se reporta	Tipo de procedimiento	Categoría: Obra Pública, arrendamiento, adquisición de bienes y prestación de servicios	Número de expediente	Convocatoria o invitación
					Hipervínculo

Fecha de la convocatoria o invitación	Descripción de las obras públicas, los bienes o servicios contratados	Relación con los nombres completos de los participantes o invitados			Fecha de la junta pública Día/mes/año
		Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	

Relación con los nombres completos tanto de los participantes o invitados como de los servidores públicos			Cargo del servidor público, en su caso	Hipervínculo al documento del Dictamen y/o fallo
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno		

Nombre (o razón social) del ganador o adjudicado			Razones que justifiquen su elección	Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa responsable de la ejecución	Número del contrato (hipervínculo al documento del contrato)
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno				

Fecha del contrato	Monto del contrato con impuestos incluidos	Objeto del contrato	Plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar		Número de convenio modificatorio (hipervínculo al convenio modificatorio)	Objeto del convenio modificatorio
			Fecha de inicio	Fecha de término		

En obra pública por invitación restringida deberá publicar además:

Fecha de firma del convenio modificatorio	Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los Informes de avance de los servicios contratados	Lugar de la obra pública	Estudios de impacto urbano y ambiental	Hipervínculo a los Informes de avance de las obras públicas

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Adjudicación directa

Ejercicio (anterior, en curso)	Trimestre que se reporta	Tipo de procedimiento	Categoría: Obra Pública, arrendamiento, adquisición de bienes y prestación de servicios	Número de Expediente	Motivos y fundamentos legales aplicados

Descripción de los bienes o servicios contratados	Cotizaciones consideradas			
	Nombre de los proveedores			Monto de las cotizaciones con impuestos incluidos
	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	

Nombre (o razón social) de la persona adjudicada			Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa responsable de la ejecución	Número del contrato (hipervínculo al documento del contrato)	Fecha del contrato	Monto del contrato con impuestos incluidos	Objeto del contrato
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno						

Plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra contratados		Números de convenios modificatorios (Hipervínculo al documento del convenio)	Objeto del convenio	Fecha de firma del convenio	Mecanismos de vigilancia y supervisión	Hipervínculo al documento de estudios de impacto urbano y	Hipervínculo a los informes de avance sobre las obras o servicios
Fecha de inicio	Fecha de término						

		modificadorio)				ambiental	contratados

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Padrón de proveedores y contratistas

Ejercicio	Nombre de la persona física/ Razón social			Giro (principales tres actividades)	Nombre del representante de la empresa		
	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno		Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno

Domicilio fiscal						Dirección electrónica de la página web	Teléfono oficial	Correo electrónico
Calle	Número exterior	Número interior	Colonia	Delegación	Código postal			

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo del DF

Artículo 15

1. Jefatura de Gobierno
2. Secretarías
3. Oficialía Mayor
4. Contraloría General
5. Consejería Jurídica y de Servicios Legales
6. Procuraduría General de Justicia
7. Organismos descentralizados, desconcentrados y paraestatales

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberán publicar específicamente los Entes Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo

Artículo 15. *Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Ejecutivo, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Fracción I. *Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;*

La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF) y la Secretaría de Seguridad Pública del DF (SSPDF) deberán publicar y actualizar trimestralmente, con datos por mes y por año, las estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de procuración de justicia.

La estadística, los índices y los indicadores elaborados por la PGJDF deberán referir cuando menos la siguiente información:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se reporta (trimestre [enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre y enero-diciembre], en donde la información estará desagregada por mes)

Criterio 3 Hipervínculo a las Estadísticas mensuales de los actos delictivos denunciados por tipo (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 4 Hipervínculo a las Estadísticas anuales de los actos delictivos denunciados por tipo (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 5 Hipervínculo al mapa de incidencia delictiva con datos por coordinación territorial, delegación

Criterio 6 Hipervínculo al Informe del (la) Procurador(a) General de Justicia/ con la información correspondiente

Los indicadores respecto de la procuración de justicia serán actualizados, por lo menos, trimestralmente por la PGJDF y se refieren a indicadores por averiguaciones previas y atención a víctimas:

Criterio 7 Tipo de servicios para la atención a víctimas

Criterio 8 Total de servicios prestados

Criterio 9 Número total de vehículos robados y recuperados

La estadística, los índices y los indicadores que publicará la SSPDF deberán referir cuando menos la siguiente información:

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se reporta (trimestre [enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre y enero-diciembre], en donde la información estará desagregada por mes)

Criterio 12 Hipervínculo al documento con información estadística del Número de infracciones, arrastres y remisiones (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 13 Hipervínculo al documento con información estadística de los Resultados de la aplicación de estas estrategias en la disminución de la incidencia delictiva (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 14 Hipervínculo al documento con información estadística de Incidencia delictiva en torno a Módulos de Seguridad (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 15 Hipervínculo al Informe del (la) Secretario(a) de Seguridad Pública con la información correspondiente

Criterios adjetivos

Criterio 16 Publicar información actualizada

Criterio 17 Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso de que se trate

Criterio 18 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 19 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 20 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Estadísticas e índices delictivos de la PGJDF

Ejercicio	Periodo que se reporta	Actos delictivos denunciados por tipo	Actos delictivos denunciados por tipo)	Mapa de incidencia delictiva por CT, delegación	Informe del(la) Procurador (a) de Justicia
		Hipervínculo a las Estadísticas mensuales	Hipervínculo a las Estadísticas anuales	Hipervínculo	Hipervínculo

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Indicadores de atención a víctimas

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de Servicios prestados por atención a víctimas	Número total por servicio

Ejercicio	Periodo que se reporta	Número total de vehículos robados	Número total de vehículos recuperados

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Estadísticas e índices delictivos de la SSPDF

Ejercicio	Periodo que se reporta	Hipervínculo al documento con información estadística del número de infracciones, arrastres y remisiones	Hipervínculo a la Información estadística de los resultados de la aplicación de estas estrategias en la disminución de la incidencia delictiva	Hipervínculo al documento con información estadística de incidencia delictiva en torno a Módulos de Seguridad	Hipervínculo al informe del(la) Secretaría de Seguridad Pública del DF

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción II. *En materia de averiguaciones previas: estadísticas sobre el número de averiguaciones previas que fueron desestimadas, en cuántas se ejerció acción penal, en cuántas se decretó el no ejercicio y cuántas se archivaron, además de las órdenes de aprehensión, presentación y cateo;*

En esta fracción, la PGJDF publicará datos estadísticos respecto de las averiguaciones previas que, de conformidad con la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del DF y su Reglamento, es atribución del Ministerio Público integrar.

Los datos estadísticos deberán actualizarse trimestral y anualmente, y publicarse de manera desglosada por mes.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (año y trimestre [enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre y enero-diciembre], en donde la información estará desagregada por mes)
- Criterio 3** Hipervínculo al documento con información estadística de Averiguaciones previas indiciadas, consignadas, no ejercicio de la acción penal e incompetencias (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)
- Criterio 4** Hipervínculo al documento con información estadística de Órdenes de aprehensión y reaprehensión (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)
- Criterio 5** Hipervínculo al documento con información estadística de Puestas a disposición del Ministerio Público (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
- Criterio 7** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
- Criterio 8** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 9** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 10** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej.

31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Averiguaciones previas

Ejercicio	Periodo que se reporta	Averiguaciones previas indiciadas, consignadas, no ejercicio de la acción penal e incompetencias	Órdenes de aprehensión y reaprehensión	Puestas a disposición del Ministerio Público
		Hipervínculo al documento con información estadística	Hipervínculo al documento con información estadística	Hipervínculo al documento con información estadística

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. *Las cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron;*

La Secretaría de Finanzas deberá publicar trimestralmente la información respecto a las cantidades recibidas por el Gobierno del Distrito Federal por concepto de multas administrativas locales y federales, de conformidad con la normatividad aplicable vigente y con base en las pólizas de ingresos definitivas que genera la Secretaría de Finanzas.

Por lo menos, y de conformidad con la Ley de Ingresos para el Distrito Federal vigente, deberá incluirse un catálogo con los conceptos de multa siguientes:

- 1. Impuestos por autoridades judiciales y reparación del daño denunciado por los ofendidos (multas locales):** por falta de pago de derechos de estacionamientos, por infringir la Ley Ambiental del Distrito Federal en general (excepto vehículos), por infracción al Reglamento de policía o a la Ley de Cultura Cívica, por infracción al Reglamento de mercados, por infracción al Reglamento de construcciones, por infracción al Reglamento de anuncios, por infracción a la normatividad de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, multas judiciales y reparación del daño, otras multas administrativas, impuestas por la Contraloría General del Distrito Federal, por verificación vehicular extemporánea, por rebasar los límites de contaminación (vehículos), las impuestas por la Secretaría de Transportes y Vialidad (Setravi).
- 2. Multas administrativas impuestas por autoridades federales no fiscales:** por infracciones a la Ley Federal del Trabajo, a la Ley de Estadística, al Reglamento de tránsito federal, infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica, las impuestas por la Dirección General de Crédito Público, por la Secretaría de Turismo, por la Secretaría de Salud, por la Secretaría de Economía, por la Procuraduría Federal del Consumidor, por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por la Secretaría de Marina.
- 3. Otras.**

La información deberá contener los siguientes campos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre [enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre y enero-diciembre], en donde la información estará desagregada por mes)
- Criterio 3** Concepto de la multa (incluir el catálogo de multas)
- Criterio 4** Número de multas registradas por concepto
- Criterio 5** Monto recibido por cada concepto
- Criterio 6** Destino de los recursos recibidos

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron

Ejercicio	Periodo que se reporta	Concepto de la multa (catálogo)	Multas registradas por concepto	Monto recibido por cada concepto	Destino de los recursos recibidos

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IV. Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;

Los Entes obligados del Ejecutivo deberán incluir la siguiente leyenda:

No aplica. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35, fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y Servicios Legales.

Además, agregarán un hipervínculo a la página de Internet donde dicha dependencia publica la información respectiva.

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará un listado con los reglamentos de las leyes aprobados y publicados en la Gaceta Oficial del DF (GODF) cada quince días. Es preciso señalar que se debe garantizar la actualización quincenal de la información y mantener el listado de los reglamentos vigentes. Se deberá especificar los siguientes datos:

Periodo de actualización: quincenal

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo (se refiere a cada quincena-mes del ejercicio en curso)
- Criterio 3** Título del ordenamiento publicado en la GODF
- Criterio 4** Especificar el número de GODF en el que se publicó y la fecha expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Incluir un hipervínculo directo al documento completo de cada uno de los reglamentos

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
- Criterio 7** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información que se encuentre vigente y la que se genere en el ejercicio en curso
- Criterio 8** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 9** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 10** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Reglamentos de leyes

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo del ordenamiento publicado en la GODF	Núm. de GODF	Fecha día/mes/año	Hipervínculo al documento

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción V. *El listado de expropiaciones, que contenga al menos, fecha de expropiación, domicilio y utilidad pública;*

Todos los Entes obligados deberán incluir la siguiente leyenda:

No aplica. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Además, agregarán un hipervínculo a la página de Internet donde esta dependencia publica la información.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará y actualizará, por lo menos trimestralmente, una relación, en formato de tabla, con las expropiaciones realizadas en el ejercicio inmediato anterior y en el ejercicio en curso, donde se incluyan los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre [enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre])
- Criterio 3** Fecha de expropiación expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Fecha de la publicación en la GODF del decreto de expropiación expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Fecha de entrada en vigor del Decreto Expropiatorio expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Incluir un hipervínculo a la publicación del decreto
- Criterio 7** Domicilio de la propiedad expropiada
- Criterio 8** Descripción breve de la causa de utilidad pública de la expropiación

Criterios adjetivos

- Criterio 9** Publicar información actualizada
- Criterio 10** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
- Criterio 11** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 12** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 13** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej.

31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Listado de expropiaciones

Ejercicio	Periodo que se reporta	Fecha de expropiación día/mes/año	Fecha de publicación en la Gaceta día/mes/año	Fecha de entrada en vigor del Decreto expropiatorio día/mes/año	Hipervínculo a la publicación del decreto	Domicilio de la propiedad expropiada

Domicilio de la propiedad expropiada						Descripción de la causa de utilidad pública
Calle	Número exterior	Número interior o piso	Colonia	Delegación	Código Postal	

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VI. Los listados de las personas que han recibido exenciones, condonaciones de impuestos locales, o regímenes especiales en materia tributaria local, cuidando no revelar información confidencial, salvo que los mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos;

En este apartado los Entes Obligados del Ejecutivo deberán incluir la siguiente leyenda:

No aplica. De acuerdo con lo establecido en el artículo 30, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, esta obligación es atribución de la Secretaría de Finanzas.

Además, agregarán un hipervínculo a la página de Internet donde esta dependencia publica la información.

Por su parte, la Secretaría de Finanzas publicará trimestralmente la información de las dependencias o personas a las que se haya autorizado exenciones (ventaja fiscal de la que por ley se beneficia un contribuyente y en virtud de la cual es exonerado del pago total o parcial de un tributo) y/o condonaciones (perdonar, eximir o liberar de una obligación o una deuda) de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local.

La información se organizará en formato de tabla con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Nombre del contribuyente (dependencias públicas o privadas, persona física) beneficiado en materia tributaria local
- Criterio 4** Especificación de la contribución materia de exención y/o infracción materia de condonación
- Criterio 5** Periodo de exención, en su caso
- Criterio 6** Número de resolución
- Criterio 7** Fecha de resolución expresada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información actualizada
- Criterio 9** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información que se encuentre vigente y la que sea relativa al ejercicio en curso
- Criterio 10** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 11** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 12 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Listado de personas que han recibido exenciones y condonaciones

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre del contribuyente (Dependencias públicas o privadas, personas físicas: nombre(s), apellido paterno, apellido materno)	Especificación de la contribución materia de exención	Periodo de exención, en su caso	Número de resolución	Fecha de resolución día/mes/año

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VII. *El listado de patentes de notarios otorgadas, en términos de la ley respectiva;*

Los Entes obligados del Ejecutivo deberán incluir la siguiente leyenda:

No aplica. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35, fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Además, agregarán un hipervínculo a la página de Internet donde esta dependencia publica la información.

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará un listado que actualizará por lo menos trimestralmente con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Fecha expresada con el formato día/mes/año en que se otorgó la patente (fecha de toma de protesta)
- Criterio 4** Nombre del Notario
- Criterio 5** Número de Notaría
- Criterio 6** Domicilio de la Notaría (calle, número, colonia, delegación y código postal)
- Criterio 7** Teléfono de la Notaría

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información actualizada
- Criterio 9** Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información que se encuentre vigente y la que sea relativa al ejercicio en curso de que se trate
- Criterio 10** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 11** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 12** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Listado de patentes de notarios

Ejercicio	Periodo que se reporta	Fecha en que se otorgó la patente día/mes/año/	Nombre completo del Notario (nombre(s), apellido paterno, apellido materno)	Número de Notaría

Domicilio de la Notaría						Teléfono de la Notaría
Calle	Número exterior	Número interior	Colonia	Delegación	Código postal	

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VIII. *Los convenios de coordinación con la Federación, Estados y Municipios y de concertación con los sectores social y privado;*

Esta fracción es aplicable a todos los Entes Obligados del Ejecutivo y se deberán incluir datos sobre los convenios de coordinación institucional que han celebrado con la Federación, Estados y Municipios, así como con los sectores sociales y privados.

El tipo de convenio puede ser general, de colaboración, de coordinación, de adhesión, etcétera.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Categorías de convenios: Convenios con la Federación, Convenios con los Estados, Convenios con los Municipios, Convenios con el sector social, Convenios con el sector privado.
En su caso, indicar en la opción correspondiente que no se ha celebrado convenio alguno

En cada opción se deberá incluir un listado con los convenios celebrados durante el ejercicio anterior y el ejercicio en curso, así como aquellos que se encuentren vigentes aun cuando se hayan firmado en años anteriores. Especificar por cada convenio lo siguiente:

- Criterio 4** Fecha de firma del convenio expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Tipo de convenio (General, de Colaboración, de Coordinación, de Cooperación, de Adhesión, otro)
- Criterio 6** Señalar con quién se celebra
- Criterio 7** Objetivo(s) del convenio
- Criterio 8** Vigencia del convenio
- Criterio 9** Hipervínculo al convenio, salvaguardando, en su caso, datos personales

Criterios adjetivos

- Criterio 10** Publicar información actualizada
- Criterio 11** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior, el ejercicio en curso y los instrumentos jurídicos vigentes de años anteriores
- Criterio 12** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 13 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 14 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Convenios de coordinación

Ejercicio (anterior y en curso)	Periodo que se reporta	Categoría de convenio: con la Federación, con los Estados, con los Municipios, con el sector social, con el sector privado	Fecha de firma día/mes/año	Tipo de convenio General, de colaboración, coordinación, cooperación, adhesión, otro	Celebrado con	Objetivos del convenio	Vigencia día/mes/año	Hipervínculo al convenio

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IX. *El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, vinculado con los programas operativos anuales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;*

Esta fracción es aplicable a todos los Entes Obligados del Ejecutivo, y cada uno deberá vincular a la información que permita conocer el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) vigente, y la siguiente información se organizará por cada uno de los años concluidos y el que se encuentre en curso, desde el año de inicio de la vigencia del PGDDF y hasta su conclusión:

- Las **acciones programadas (metas)** y los montos de recursos públicos estimados, que se encuentran especificados en el Programa Operativo Anual (POA);
- Los **avances** de esas acciones, tanto físicos como financieros, que están plasmados en el informe de avance trimestral;
- La denominación de los **indicadores de gestión**, su método de evaluación, sus resultados trimestrales y anuales y la justificación de los resultados obtenidos.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Hipervínculo al Programa General de Desarrollo del DF (PGDDF) vigente

Publicar la siguiente información que debe estar relacionada con los ejes, las estrategias y objetivos planteados en el PGDDF y que corresponde a cada uno de los años concluidos y el que se encuentre en curso desde el año de inicio de la vigencia del PGDDF:

Criterio 2 Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDDF)

Criterio 3 Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

Criterio 4 Rubro: Acciones programadas (metas), Avances físicos y financieros e Indicadores de gestión

Criterio 5 **Las Acciones programadas (metas) deberán** incluir el Diagnóstico integral, los objetivos y las líneas de acción

Criterio 6 Especificar la estructura del presupuesto por rubro y Actividad Institucional. En aquellos casos en los que se publica el Programa de Trabajo se deberán especificar las metas y las acciones y/o actividades institucionales a realizar

Criterio 7 Especificar por capítulo de gasto la cuantificación físico-financiera de las acciones a realizar

Criterio 8 Incluir un hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de

unidad ejecutora y por programa (o resultado).

Se deberá presentar la información relativa a los formatos que genera el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales de acuerdo con el Manual de Programación vigente en su momento (anteproyecto): 1. Guión del Programa Operativo Anual, 2. Marco de Política Pública, 3. Proyecto del Programa Operativo Anual, 4. Resumen de Cartera, 5. Ficha Técnica, 6. Analítico de Claves, y 7. Flujo de Efectivo

- Criterio 9** **Avances físicos y financieros:** se deberá especificar el periodo: Trimestre (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)
- Criterio 10** Especificar el presupuesto asignado por Actividad Institucional
- Criterio 11** Especificar el presupuesto ejercido por y Actividad Institucional
- Criterio 12** Especificar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto
- Criterio 13** Hipervínculo al Informe de avance programático presupuestal trimestral completo, enviado a la Secretaría de Finanzas (de acuerdo con el número de formatos y el ámbito de los mismos para cada tipo de Unidad Responsable de Gasto, que determinó la Secretaría de Finanzas en su momento)
- Criterio 14** **Indicadores de gestión**, en donde se incluirá la denominación de cada indicador
- Criterio 15** Método de evaluación de los indicadores
- Criterio 16** Resultados trimestrales y anuales
- Criterio 17** Justificación de los resultados

Criterios adjetivos

- Criterio 18** Publicar información actualizada
- Criterio 19** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo
- Criterio 20** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 21** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 22** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Programa General de Desarrollo del DF

Hipervínculo al PGDDF vigente

Ejercicio	Periodo que se reporta	Acciones programadas (metas)			Programa Operativo Anual (POA)
		Diagnóstico	Objetivos	Líneas de acción	
					Hipervínculo al POA

Avances físicos y financieros										
Trimestre ene-mar ene-jun ene-sep ene-dic	Presupuesto asignado	Res. (R)	Subres. (SR)	Act. Instit. (AI)	Presupuesto ejercido	Res. (R)	Subres. (SR)	Act. Instit. (AI)	Presupuesto ejercido por capítulo de gasto	Hipervínculo al informe enviado a la Sec. de Finanzas

Indicadores de gestión				
Denominación	Método de evaluación	Resultados por trimestre	Resultados anuales	Justificación de resultados

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción X. *La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas;*

En esta fracción cada Ente Obligado deberá incluir toda aquella información que considere debe ser difundida entre las personas, ya sea para dar a conocer resultados institucionales o proporcionar información relevante para la mejor toma de decisiones, tal como: informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, etcétera.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Incluir títulos redactados de manera breve, clara y precisa, que den cuenta del contenido de la información
- Criterio 4** Cada título deberá desplegar una descripción breve de cada documento
- Criterio 5** Fecha de elaboración (expresada con el formato día/mes/año)
- Criterio 6** Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información que se encuentre vigente y sea relativa al ejercicio en curso de que se trate
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Información relevante

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre del documento	Descripción	Fecha de elaboración dd/mm/aaaa	Hipervínculo al documento

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XI. Los usos de suelo a través de mapas y planos georeferenciados que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;

En este apartado los Entes Obligados del Ejecutivo deberán incluir la siguiente leyenda:

No aplica. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9, fracciones II y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, ésta es una obligación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal.

Además, agregarán un hipervínculo a la página de Internet donde esta dependencia publica la información.

Por su parte, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal (Seduvi) deberá publicar un hipervínculo a su Sistema de Información Geográfica (SIG) donde se pueda consultar en mapas y planos la localización espacial (georeferenciación) de cada predio del Distrito Federal y su respectivo tipo de uso de suelo. Además, la Seduvi deberá especificar cuáles son los tipos de uso de suelo existentes y la normatividad vigente que lo especifica.

Con el objetivo de que el usuario tenga información sobre las últimas modificaciones de las que da cuenta el SIG, se deberá especificar cuáles son los documentos fuente en los que se basa la información publicada (por ejemplo: Tablas de uso de suelo, Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal [PGDU], los Programas Delegaciones de Desarrollo Urbano [PDDUs] y los Programas Parciales) señalando a que año y/o periodo corresponde cada uno.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

Criterio 3 Nomenclatura de los tipos de uso de suelo

Criterio 4 Hipervínculo al catálogo de los tipos de uso de suelo (Zonas y usos del suelo: I. En suelo urbano: Habitacional; Comercial; De Servicios; Industrial; Espacio Abierto; Áreas Verdes, y los demás que se establezcan en el reglamento; II. En suelo de conservación: Turístico; Recreación; Forestal; Piscícola; Equipamiento rural, Agrícola; Pecuaria; Agroindustrial, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y los demás que establezca el reglamento; III. En poblados rurales: Habitacional Rural de Baja Densidad; Habitacional Rural; Habitacional Rural con Comercio y Servicios; Equipamiento Rural, y los demás que establezca el reglamento)¹⁶

¹⁶En el Artículo 51, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal se señala lo siguiente: *Para la zonificación del territorio del Distrito Federal se considerarán las siguientes zonas y usos del suelo: I. En suelo urbano: Habitacional; Comercial; De Servicios; Industrial; Espacio Abierto; Áreas Verdes, y los demás que se establezcan en el reglamento.*

Respecto al SIG se deberá publicar la siguiente información:

- Criterio 5** Normatividad utilizada como fuente de información (Tablas de uso de suelo, Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal [PGDU], los Programas Delegaciones de Desarrollo Urbano [PDDU's] y los Programas Parciales)
- Criterio 6** Fecha de publicación (día/mes/año) de la normatividad en la GODF
- Criterio 7** Año y/o periodo de vigencia de cada documento
- Criterio 8** Hipervínculo al documento de la normatividad
- Criterio 9** Hipervínculo al SIG, donde se pueda consultar en mapas y planos la localización espacial de cada predio y su respectivo uso de suelo, que contenga, por lo menos, los siguientes datos:
 - Criterio 10** Ubicación del predio (demarcación territorial)
 - Criterio 11** Colonia
 - Criterio 12** Calle
 - Criterio 13** Número
 - Criterio 14** Superficie en metros cuadrados
 - Criterio 15** Uso de suelo
 - Criterio 16** Niveles
 - Criterio 17** Altura
 - Criterio 18** Área libre (porcentaje)
 - Criterio 19** Metros cuadrados mínimos por vivienda
 - Criterio 20** Densidad
 - Criterio 21** Superficie máxima de construcción
 - Criterio 22** Número de viviendas permitidas

Criterios adjetivos

- Criterio 23** Publicar información actualizada
- Criterio 24** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información que se encuentre vigente en el ejercicio en curso
- Criterio 25** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 26** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 27** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

II. En suelo de conservación: Turístico; Recreación; Forestal; Piscícola; Equipamiento rural, Agrícola; Pecuaria; Agroindustrial, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y los demás que establezca el reglamento;

III. En poblados rurales: Habitacional Rural de Baja Densidad; Habitacional Rural; Habitacional Rural con Comercio y Servicios; Equipamiento Rural, y los demás que establezca el reglamento.

Ejemplo:

Usos de suelo con mapas y planos georeferenciados

Listado de tipos de suelo

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nomenclatura	Hipervínculo al catálogo de zonas y uso de suelo

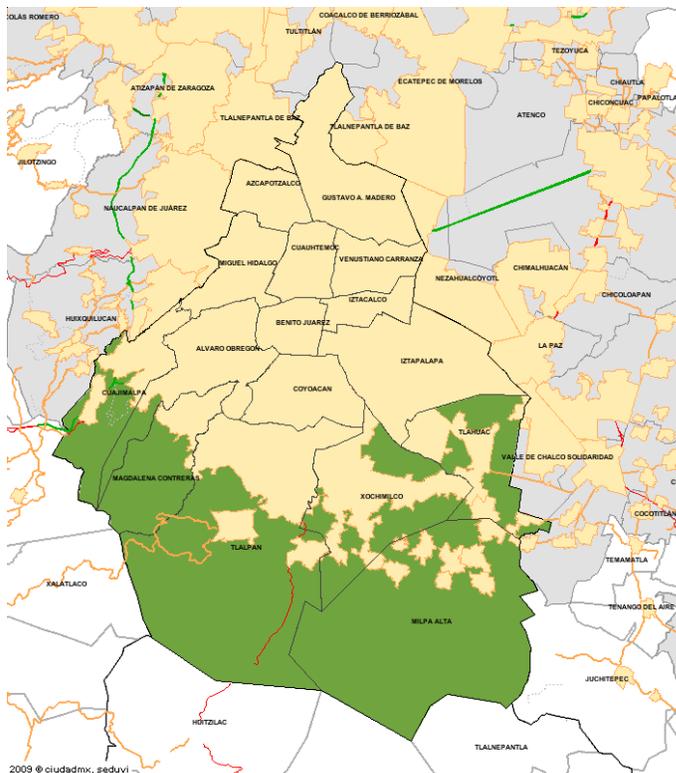
Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Normatividad utilizada como fuente de información para el SIG	Fecha de publicación: dd/mm/aaaa en la GODF	Año y/o periodo de vigencia de cada documento	Hipervínculo al documento de la normatividad

Hipervínculo al Sistema de Información Geográfica (SIG)





Información General

Cuenta Catastral XXXXXXXXXX

Dirección

Calle y Número: CALLE 655 32
Colonia: SAN JUAN DE ARAGÓN V SECCIÓN
Código Postal: 07979
Superficie del Predio: 145 m2

Ubicación del Predio

 Predio Seleccionado

Este croquis puede no contener las últimas modificaciones al predio, producto de fusiones y/o subdivisiones llevadas a cabo por el propietario.

La consulta y difusión de esta información no constituye autorización, permiso o licencia sobre el uso de suelo. Para contar con un documento de carácter oficial es necesario solicitar a la autoridad competente, la expedición del Certificado correspondiente.

Zonificación

Uso del Suelo 1:	Niveles:	Altura:	% Área Libre	M2 min. Vivienda:	Densidad	Superficie Máxima de Construcción (Sujeta a restricciones*)	Número de Viviendas Permitidas
Habitacional. Ver Tabla de Uso	2	*-	20	0	B(1 viv. / 100 m2)	233	1

Fracción XII. Sistema electrónico con el uso de un tabulador que permita consultar el cobro de impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos, así como el total de las cantidades recibidas por estos conceptos, y

En este apartado los Entes Obligados del Órgano Ejecutivo deberán incluir la siguiente leyenda:

No aplica. De acuerdo con lo establecido en el artículo 30, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, esta es una obligación de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

Además, agregarán un hipervínculo a la página de Internet donde esta dependencia publica la información.

Por su parte, la Secretaría de Finanzas deberá publicar la relación de los tipos de impuestos¹⁷ que se cobran en el Distrito Federal, la relación de servicios por los cuales se

¹⁷ En la Ley de Ingresos del Distrito Federal vigente en 2011 se establecen los impuestos, derechos, contribuciones, aprovechamientos y actos de coordinación administrativa que a continuación se relacionan:

IMPUESTOS

- 1 Predial
- 2 Sobre Adquisición de Inmuebles
- 3 Sobre Espectáculos Públicos
- 4 Sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos
- 5 Sobre Nóminas
- 6 Sobre Tenencia o Uso de Vehículos
- 7 Por la Prestación de Servicios de Hospedaje

DERECHOS

- 1 Por la Prestación de Servicios por el Suministro de Agua
- 2 Por la Prestación de Servicios del Registro Público de la Propiedad o del Comercio y del Archivo General de Notarías
- 3 Por los Servicios de Control Vehicular
- 4 Por los Servicios de Grúa y Almacenaje de Vehículos
- 5 Por el Estacionamiento de Vehículos en la Vía Pública
- 6 Por el Uso o Aprovechamiento de Inmuebles
- 7 Por Cuotas de Recuperación por Servicios Médicos
- 8 Por la Prestación de Servicios del Registro Civil
- 9 Por los Servicios de Construcción y Operación Hidráulica y por la Autorización para usar las Redes de Agua y Drenaje
- 10 Por los Servicios de Expedición de Licencias
- 11 Por los Servicios de Alineamiento y Señalamiento de Número Oficial y Expedición de Constancias de Zonificación y Uso de Inmuebles
- 12 Por Descarga a la Red de Drenaje
- 13 Por los Servicios de Recolección y Recuperación de Residuos Sólidos
- 14 Por la Supervisión y Revisión de las Obras Públicas Sujetas a Contrato, así como la Auditoría de las mismas
- 15 Otros Derechos

CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES PRECEDENTES

- 1 Por la Prestación de Servicios que Corresponden a Funciones de Derecho Privado
 - a) Policía auxiliar
 - b) Policía bancaria e industrial
 - c) Otros
- 2 Por uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado
 - a) Tierras y Construcciones
 - b) Enajenación de Muebles
 - e) Inmuebles
 - c) Planta de Asfalto
 - d) Productos que se Destinen a la Unidad generadora de los Mismos
 - e) Venta de Hologramas de la Verificación Vehicular Obligatoria
 - f) Otros

APROVECHAMIENTOS

- 1 Multas de Tránsito

ejerce un cobro, así como los diversos tipos de derechos y aprovechamientos. Por cada uno se deberá incluir la normatividad donde se establece tal cobro, así como la fecha de publicación en la GODF.

Se incluirá un hipervínculo al sistema electrónico que permita consultar y calcular mediante los tabuladores vigentes el cobro de dichos impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos. Finalmente, la Secretaría de Finanzas deberá incluir un informe trimestral y anual del total de las cantidades recibidas por esos conceptos.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)
- Criterio 4** Denominación de cada tipo: **impuesto** (Predial, Adquisición de Inmuebles, Espectáculos Públicos, Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos, Nóminas, Tenencia o Uso de Vehículos, por la Prestación de Servicios de Hospedaje), **servicio o derecho** (por el Suministro de Agua, del Registro Público de la Propiedad o del Comercio y del Archivo General de Notarías, de Control Vehicular, de Grúa y Almacenaje de Vehículos, del Registro Civil, de Construcción y Operación Hidráulica y por la Autorización para usar las Redes de Agua y Drenaje, de Expedición de Licencias, de Alineamiento y Señalamiento de Número Oficial y Expedición de Constancias de Zonificación y Uso de Inmuebles, de Recolección y Recuperación de Residuos Sólidos, Recuperación por Servicios Médico), **derecho** (Estacionamiento de Vehículos en la Vía Pública, Uso o Aprovechamiento de Inmuebles, Descarga a la Red de Drenaje, Supervisión y Revisión de las Obras Públicas Sujetas a Contrato, así como la Auditoría de las mismas, Otros) o **aprovechamiento** (Multas de Tránsito, Otras Multas Administrativas, así como las Impuestas por Autoridades Judiciales y Reparación del Daño Denunciado por los Ofendidos)
- Criterio 5** Fundamento normativo
- Criterio 6** Fecha de publicación de la normatividad en la GODF
- Criterio 7** Hipervínculo al documento donde se publica el tabulador para el cálculo de tarifas
- Criterio 8** Hipervínculo al Sistema electrónico que permita consultar y calcular mediante los tabuladores vigentes el cobro de dichos impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos

Por otra parte se deberán incluir los informes trimestrales y anuales que den cuenta de las cantidades recibidas por cada concepto:

- Criterio 9** Informe trimestral y anual del total de las cantidades recibidas

2 Otras Multas Administrativas, así como las Impuestas por Autoridades Judiciales y Reparación del Daño Denunciado por los Ofendidos

por esos conceptos

Criterios adjetivos

Criterio 10 Publicar información actualizada

Criterio 11 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente.

Criterio 12 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 13 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 14 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Sistema electrónico de cobro de impuestos

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)	Denominación del impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento	Fundamento normativo	Fecha de publicación: dd/mm/aaaa en la GODF	Hipervínculo al documento que explique los tabuladores y tarifas correspondientes

Hipervínculo al Sistema electrónico

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Informe trimestral y anual de lo recaudado por:

Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4º trimestre	Total anual

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XIII. *Relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registro de manifestaciones, y dictámenes de las obras que se llevan a cabo en cada una de las demarcaciones territoriales, que permita conocer el estado, situación jurídica y modificaciones de cualquier índole de cada predio.*

Los Entes Obligados que generen y/o detenten documentos en el ejercicio de sus funciones, tales como: constancias, certificados, permisos, licencias¹⁸, autorizaciones¹⁹, manifestaciones y dictámenes de obras; que den cuenta de la situación jurídica de cualquier predio del Distrito Federal, deberán publicar una relación organizada por demarcación territorial con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo que se reporta (año y trimestre [enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre y enero-diciembre])
- Criterio 2** Acto administrativo (constancia, certificado, permiso, licencia, autorización, registro de manifestación, dictamen de obra, concesión, decreto, asignación, donación, otro acto administrativo)
- Criterio 3** Denominación del documento. Se deberá incluir el catálogo por tipo de documento de la siguiente manera: Constancias: de derechos de desarrollo, de alineamiento y número oficial²⁰. Certificado²¹: de zonificación para usos del suelo permitidos; para uso específico; certificado único de zonificación de uso del suelo específico y factibilidades; o de acreditación de uso de suelo por derechos adquiridos; así como aquellas certificaciones de zonificación que se deriven de resoluciones de transferencia de potencialidad de desarrollo, delimitación de zonas, polígonos de actuación, otro. Permisos: para actividades comerciales, permiso administrativo temporal revocable (PATR), otro. Licencia: de fusión y subdivisión, de reotificación, de explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos; otro. Autorización: de ocupación del inmueble, de cambios al uso del suelo para

¹⁸ Cabe señalar que el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del DF señala que: *Las licencias previstas en este Reglamento serán expedidas, previo pago de los derechos de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal. En las Delegaciones se expedirán dichas licencias, con excepción de las relativas a la explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos, además de aquellas licencias que se refieran a los inmuebles que estén situados en territorio de dos o más delegaciones del Distrito Federal, las cuales serán expedidas exclusivamente por la Secretaría.*

¹⁹ El Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano específica, en su Artículo 42, que *Los planos o láminas oficiales de alineamientos y derechos de vía contendrán las determinaciones oficiales de vía pública, sección vial, proyectos viales a futuro, derechos de vía y restricciones. Deben ser autorizados por la Secretaría y constituyen la base para otorgar la constancia de alineamiento y número oficial. El plano o lámina oficial de alineamiento o derecho de vía es el documento legal que certifica la situación de un predio respecto de las vialidades que lo delimitan.*

²⁰ Estos dos tipos de constancias son los referidos en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal vigente.

²¹ Estos tipos de certificados son los referidos en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal vigente.

locales comerciales, de servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano de hasta 250 metros cuadrados de superficie construida; con excepción de los usos para gasolineras, verificentros, rastros, frigoríficos, mudanzas y paquetería, autorización de alineamientos y derechos de vía; de adquisición de potencial de desarrollo urbano; otro. Registro de manifestación o Dictamen.

- Criterio 4** Plazo de vigencia
- Criterio 5** Fecha de emisión expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 6** Ubicación del predio en la que se incluya: Calle
- Criterio 7** Colonia
- Criterio 8** Número oficial
- Criterio 9** Demarcación territorial
- Criterio 10** Código postal

En caso de que el inmueble o predio sea propiedad del Gobierno del Distrito Federal (GDF) o de una paraestatal del GDF señalar:

- Criterio 11** Uso actual del predio
- Criterio 12** Hipervínculo a la situación jurídica que guarda el predio, donde además deberá especificarse la información respecto a los actos jurídicos de los predios como enajenaciones, adquisiciones, desincorporaciones, expropiaciones, permutas, donaciones, etc.

Criterios adjetivos

- Criterio 13** Publicar información actualizada
- Criterio 14** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información del ejercicio en curso
- Criterio 15** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 16** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 17** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Relación de constancias

Periodo	Tipo de documento	Denominación del documento (*)	Fecha de emisión	Beneficiario del acto administrativo	Superficie del predio

Ubicación del predio					Clasificación del inmueble o predio	Inmuebles o predios propiedad del Gobierno del Distrito Federal (GDF) o de una paraestatal del GDF		
Calle	Núm. oficial	Colonia	Delegación política	Código postal		Uso actual del inmueble o predio	Hipervínculo a la situación jurídica del inmueble	Hipervínculo a la situación registral del predio
					(dominio público, dominio privado)			

* Constancias: de derechos de desarrollo, de alineamiento y número oficial.

Certificado: de zonificación para usos del suelo permitidos; para uso específico; certificado único de zonificación de uso del suelo específico y factibilidades; o de acreditación de uso de suelo por derechos adquiridos; así como aquellas certificaciones de zonificación que se deriven de resoluciones de transferencia de potencialidad de desarrollo, delimitación de zonas, polígonos de actuación, otro.

Permisos: permiso administrativo temporal revocable (PATR), para actividades comerciales otro.

Licencia: de fusión y subdivisión, de relotificación, de explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos; otro.

Autorización: de ocupación del inmueble, de cambios al uso del suelo para locales comerciales, de servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano de hasta 250 metros cuadrados de superficie construida; con excepción de los usos para gasolineras, verificentros, rastros, frigoríficos, mudanzas y paquetería, autorización de alineamientos y derechos de vía; de adquisición de potencial de desarrollo urbano; otro.

Registro de manifestación.

Dictámenes

Decreto: incorporatorio, desincorporatorio, otro.

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Fecha de validación: dd/mm/aaaa

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que conforman el Órgano Legislativo del DF

Artículo 16

1. Asamblea Legislativa del Distrito Federal
2. Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberá publicar específicamente la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Artículo 16. *Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Legislativo, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Fracción I. *Nombres, fotografía y currícula de los Diputados en funciones, así como las Comisiones y Comités a los que pertenecen;*

En esta fracción, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) publicará la información relativa a los 66 Diputados que se encuentren en funciones²² en la Legislatura vigente²³, así como, en una tabla relacional, su pertenencia a las comisiones constituidas para el cumplimiento de sus atribuciones legislativas, políticas, administrativas, de fiscalización e investigación. Asimismo, se deberá informar sobre quiénes son miembros integrantes de los comités –órganos auxiliares de carácter administrativo, para realizar tareas diferentes a las de las comisiones- de conformidad con la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.²⁴

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Identificación del número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)
- Criterio 2** Especificar cuáles son los tres años de encargo de la Legislatura vigente
- Criterio 3** Fotografía del Diputado(a) en funciones
- Criterio 4** Nombre completo de los 66 Diputados y Diputadas en funciones (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).
- Criterio 5** Fracción parlamentaria (partido político) a la que pertenece

²² La Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal establece, en su artículo 8 que, *La Asamblea Legislativa se integra por sesenta y seis Diputados y conforme al proceso que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal la ley de la materia y demás disposiciones legales aplicables.*

²³ El artículo 7 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa señala lo siguiente: *Los trabajos que realicen los Diputados a la Asamblea Legislativa durante el ejercicio de sus tres años de encargo, constituirán una Legislatura, misma que se identificará con el número romano sucesivo que corresponda, a partir de la creación de este órgano legislativo.*

²⁴ En el artículo 18 de la Ley Orgánica de la ALDF se establece que es una obligación, entre otras, de los Diputados: *Formar parte de hasta cinco Comisiones Ordinarias y de hasta dos Comités de la Asamblea.*

Criterio 6 Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional

Por medio del nombre del Diputado en funciones incluir un hipervínculo al currículum, que deberá contener por lo menos los siguientes datos:

Criterio 7 Edad

Criterio 8 Nacionalidad

Criterio 9 Experiencia laboral

La información anterior deberá poder vincularse con la correspondiente a la de las Comisiones y los Comités a los que pertenece cada Diputado en funciones, para lo cual, se deberá organizar en una tabla relacional que contenga los siguientes datos:

Criterio 10 Hipervínculo al catálogo de Comisiones²⁵

Criterio 11 Especificar de qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones

Criterio 12 Especificar el cargo que ocupa en cada una de las Comisiones

Criterio 13 Hipervínculo al catálogo de Comités²⁶

Criterio 14 Especificar en cuáles comités participa cada Diputado en funciones

Criterio 15 Especificar el cargo que ocupa en cada uno de los Comités.

Criterios adjetivos

Criterio 16 Publicar información actualizada

Criterio 17 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente a la Legislatura vigente²⁷

²⁵En la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal se establecen los tipos de comisiones en el artículo 60: I. Comisión de Gobierno; II. De Análisis y Dictamen Legislativo; III. De Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda; IV. De Investigación; V. Jurisdiccional; VI. Especiales, y VII. De Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales. En el artículo 61 se señala que *las comisiones ordinarias se integrarán e instalarán durante el mes de septiembre del año en que se inicie la legislatura*. Asimismo, en el artículo 62 se detalla cuáles son las Comisiones Ordinarias: *serán en número que corresponda correlacionadamente con las atribuciones establecidas en esta ley y con la estructura funcional de las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, las siguientes*: I. Abasto y Distribución de Alimentos; II. Administración Pública Local; III. Administración y Procuración de Justicia; IV. Asuntos Indígenas, Pueblos y Barrios Originarios y Atención a Migrantes; V. Asuntos Laborales y Previsión Social; VI. Asuntos Político – Electorales; VII. Atención a Grupos Vulnerables; VIII. Ciencia y Tecnología; IX. Cultura; X. Derechos Humanos; XI. Desarrollo e Infraestructura Urbana; XII.- Desarrollo Metropolitano; XIII.- Desarrollo Rural; XIV. Desarrollo Social; XV. Educación; XVI.- Equidad y género; XVII. Fomento Económico; XVIII. Gestión Integral del Agua; XIX. Hacienda; XX. Juventud y Deporte; XXI. Normatividad Legislativa, Estudios y Prácticas Parlamentarias; XXII. Notariado; XXIII. Participación Ciudadana; XXIV. Población y Desarrollo; XXV. Preservación del Medio Ambiente, Protección Ecológica y Cambio Climático; XXVI. Presupuesto y Cuenta Pública XXVII. Protección Civil; XXVIII. Salud y Asistencia Social; XXIX. Seguridad Pública; XXX. Transporte y Vialidad; XXXI. Transparencia a la Gestión; XXXII. Turismo; XXXIII. Uso y Aprovechamiento de Bienes y Servicios Públicos; XXXIV. Vivienda; XXXV. Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda, y XXXVI. Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales.

²⁶Los tipos de Comités están especificados en el artículo 79 que a la letra dice: *La Asamblea contará, para su funcionamiento administrativo, con los Comités de*: I. Administración; II. Asuntos Editoriales; III. Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas; IV. De la Biblioteca “Francisco Zarco”; V. Asuntos Internacionales; VI. Capacitación; VII. Para la Promoción y Seguimiento de la Cultura de la Legalidad; VIII. De Estudios y Estadísticas sobre la Ciudad de México, y IX. Asuntos Interinstitucionales.

²⁷El Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en su artículo 96, establece que la Asamblea se reunirá a partir del 17 de septiembre de cada año para celebrar un primer periodo de sesiones ordinarias, el cual podrá prolongarse hasta el 31 de diciembre del mismo año.

El segundo periodo de sesiones ordinarias se iniciará a partir del 15 de marzo de cada año y podrá prolongarse hasta el 30 de abril del mismo año. Durante sus recesos, la Asamblea podrá celebrar periodos de sesiones extraordinarias, previa convocatoria formulada por la Comisión de Gobierno a solicitud de la mayoría de los integrantes de dicha Comisión o del Jefe de Gobierno. La convocatoria

Criterio 18 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 19 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 20 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Diputados en funciones, así como las Comisiones y Comités a los que pertenecen

Legislatura vigente (número romano sucesivo)	Periodo del encargo de la Legislatura vigente	Fotografía del Diputado en funciones	Nombre completo de los Diputados y Diputadas en funciones (hipervínculo al currículum)			Fracción parlamentaria (Partido político) a la que pertenece	Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional
			Nombre(s)	apellido paterno	apellido materno		

(Catálogo de Comisiones)	Especificar de cuáles comisiones es miembro cada Diputado en funciones	Cargo que ocupa en cada una de las comisiones
Hipervínculo		

Catálogo de Comités	Comités en los que participa cada Diputado	Cargo que ocupa en cada uno de los Comités
Hipervínculo		

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

respectiva deberá publicarse en dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal y fijará la fecha de inicio y término del periodo y el o los asuntos exclusivos a ser tratados durante el mismo.

Fracción II. Agenda legislativa;

En esta fracción la Asamblea Legislativa del DF publicará la relación de los temas, sesiones, reuniones, comparecencias y toda clase de eventos que realicen, tanto el Pleno de la Asamblea como las Comisiones, los Comités, las Unidades Administrativas y los Diputados en funciones por periodo de la Legislatura vigente.

Periodo de actualización: mensual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo) (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de figura administrativa: Pleno, Comité, Comisión, Unidad Administrativa, Reuniones de Diputados.
- Criterio 4** Tipo de evento (Sesión del Pleno, Sesión Solemne, Sesión de Diputación Permanente, reuniones, comparecencias, otro)
- Criterio 5** Fecha de cada evento expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Título o denominación del evento
- Criterio 7** Relación de temas

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información actualizada
- Criterio 9** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
- Criterio 10** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 11** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 12** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Agenda legislativa

Periodo Legislativo (año legislativo)	Periodo que se reporta	Tipo de figura administrativa (Pleno, Comité, Comisión, Unidad Administrativa, Diputados)	Tipo de evento (sesiones, reuniones, comparecencias, otro)	Fecha de cada evento expresada con el formato día/mes/año	Título o denominación del evento	Relación de temas tratados

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. Orden del Día, listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones del pleno;

Periodo de actualización: mensual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 2** Publicar un listado con las fechas de las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes, otro, del pleno de la ALDF
- Criterio 3** Cada una de las sesiones especificadas en el listado anterior deberá vincular al Orden del día
- Criterio 4** Total de Diputados que asistieron
- Criterio 5** Hipervínculo a la lista de asistencia
- Criterio 6** Hipervínculo al resultado de las votaciones

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Orden del día, listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones del Pleno de la ALDF

Periodo/año legislativo	Fecha de la sesión Día/mes/año	Hipervínculo al orden del día	Total de Diputados asistentes	Hipervínculo a la lista de asistencia	Hipervínculo al resultado de las votaciones

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IV. *Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;*

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá publicar la información relativa al resultado del ejercicio de una de sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; en su artículo 10: *Presentar iniciativas de leyes o decretos en materias relativas al Distrito Federal ante el Congreso de la Unión.* La información se organizará en una tabla en donde se especifique cada uno de los siguientes rubros:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 2** Denominación de cada iniciativa de ley y/o decreto, o iniciativa de reforma
- Criterio 3** Señalar quién presenta la iniciativa y/o decreto, o iniciativa de reforma
- Criterio 4** Tema al que se asocia la iniciativa y/o decreto, o iniciativa de reforma
- Criterio 5** Hipervínculo a la iniciativa y/o decreto, o iniciativa de reforma
- Criterio 6** Fecha en que se recibió la iniciativa y/o decreto o iniciativa de reforma
- Criterio 7** Puntos de acuerdo
- Criterio 8** Comisiones a las que se turnaron
- Criterio 9** Dictámenes que recayeron en cada una o, en su caso, señalar que no hubo dictamen
- Criterio 10** Situación que guardan las iniciativas

Criterios adjetivos

- Criterio 11** Publicar información actualizada
- Criterio 12** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
- Criterio 13** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 14** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 15** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas

Periodo/año legislativo	Denominación de cada iniciativa de ley y/o decreto, o iniciativa de reforma	Quién presenta la iniciativa y/o decreto, o iniciativa de reforma	Tema al que se asocia la iniciativa y/o decreto, o iniciativa de reforma.	Hipervínculo a la iniciativa y/o decreto, o iniciativa de reforma

Fecha en que se recibió la iniciativa y/o decreto o iniciativa de reforma	Puntos de acuerdo	Comisiones a las que se turnaron	Dictámenes que recayeron en cada una o, en su caso, señalar que no hubo dictamen	Situación que guardan las iniciativas

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción V. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o la Diputación Permanente;

Deberá publicarse una tabla donde se relacionen las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el Pleno de la ALDF y/o por la Comisión permanente, en donde se deberá señalar:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo) (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 2** Título de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado
- Criterio 3** Fecha de aprobación expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Especificar si fue aprobado por el Pleno o por la Diputación Permanente
- Criterio 5** Hipervínculo al documento de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
- Criterio 7** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
- Criterio 8** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 9** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 10** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Leyes, decretos y acuerdos aprobados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o la Diputación Permanente

Periodo/año legislativo	Título de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado	Fecha de aprobación expresada con el formato día/mes/año	Especificar si fue aprobado por el Pleno por la Diputación Permanente	Hipervínculo al documento de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VI. El Diario de Debates;

La ALDF deberá contar con su publicación oficial denominada “Diario de los Debates de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal”, donde se informa sobre: la sesión, el sumario, nombre de quien la preside, copia fiel del acta de la sesión anterior, versión de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura y de aquellos documentos que se dispense su lectura.

El Diario de los Debates de cada una de las sesiones deberá publicarse en el sitio oficial de Internet de la Asamblea Legislativa, a más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración de cada sesión de Pleno (de conformidad con el artículo 146 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal).

Esta publicación deberá estar disponible en la sección de transparencia con los siguientes datos:

Periodo de actualización: mensual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 2** En un listado, relacionar las sesiones realizadas especificando el Tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria, solemne, toma de protesta, de diputación permanente, otra)
- Criterio 3** Fecha de cada sesión expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Cada sesión deberá vincular al documento completo del Diario de Debates

Criterios adjetivos

- Criterio 5** Publicar información actualizada
- Criterio 6** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
- Criterio 7** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 8** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 9** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Diario de Debates

Periodo/año legislativo) (ordinario o extraordinario, primero o segundo)	Tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria, solemne, toma de protesta, de diputación permanente, otra)	Fecha de cada sesión expresada con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento completo del Diario de Debates

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VII. Convocatorias, actas, versiones estenográficas, listas de asistencia y acuerdos de cada una de las sesiones de la Mesa Directiva, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;

En esta fracción, la Asamblea Legislativa organizará y relacionará la información y documentos de las convocatorias, actas, versiones estenográficas, listas de asistencia y acuerdos, con los catálogos de Comisiones y Comités publicados en la fracción I; así como con cada una de las sesiones de la Mesa Directiva, como órgano encargado de dirigir las funciones del Pleno de la Asamblea durante los periodos de sesiones, según lo define, en su artículo 31, la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

La información se organizará por tipo de figura legislativa para las Comisiones, otra para los Comités y otra para la Mesa Directiva y se deberá presentar el documento y/o información respectiva señalada a continuación:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 2** Tipo de documento (convocatoria, acta, versión estenográfica, lista de asistencia, acuerdo)
- Criterio 3** Tipo de figura legislativa que sesiona (Mesa Directiva, comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités)

Respecto de las Comisiones, se deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 4** Tipo de Comisión (catálogo de comisiones)
- Criterio 5** Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Hipervínculo a la Convocatoria
- Criterio 7** Hipervínculo al Acta de la sesión respectiva
- Criterio 8** Versión estenográfica de la sesión
- Criterio 9** Lista de asistencia
- Criterio 10** Hipervínculo a los Acuerdos tomados
- Criterio 11** Hipervínculo al Dictamen

Respecto de los Comités, se deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 12** Tipo de comité (catálogo de comités)
- Criterio 13** Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Hipervínculo al documento
- Criterio 15** Hipervínculo al Acta de la sesión respectiva
- Criterio 16** Versión estenográfica de la sesión
- Criterio 17** Lista de asistencia
- Criterio 18** Hipervínculo a los Acuerdos tomados
- Criterio 19** Hipervínculo al Dictamen

Respecto a la Mesa Directiva, se deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 20** Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Hipervínculo a la Convocatoria
- Criterio 22** Hipervínculo al Acta de la sesión respectiva
- Criterio 23** Versión estenográfica de la sesión
- Criterio 24** Lista de asistencia
- Criterio 25** Hipervínculo a los Acuerdos tomados
- Criterio 26** Hipervínculo al Dictamen

Criterios adjetivos

- Criterio 27** Publicar información actualizada
- Criterio 28** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
- Criterio 29** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 30** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 31** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Convocatorias, actas, versiones estenográficas, listas de asistencia y acuerdos de cada una de las sesiones de la Mesa Directiva, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités

Periodo/año legislativo	Tipo de documento (convocatoria, acta, versión estenográfica, lista de asistencia, acuerdo)	Tipo de figura legislativa (Mesa Directiva, comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités)	Tipo de Comisión	Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año	Hipervínculo a documento

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VIII. *Votación nominal, de los dictámenes y acuerdos sometidos a la consideración del Pleno;*

En esta fracción, la Asamblea Legislativa del DF publicará, en una base de datos, la relación de los resultados de las votaciones nominales realizadas en las sesiones del Pleno.

Se incluirán los listados donde se especifique el resultado de la votación nominal, uno donde se incluya los nombres de los que aprobaron, y otro con la relación de los que reprobaron; en su caso, la relación de los Diputados que se abstuvieron. En cada listado se incluirá el número total.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 2** Número de Sesión del Pleno
- Criterio 3** Fecha de la sesión
- Criterio 4** Asunto sujeto a votación
- Criterio 5** Sentido de la votación, el cual deberá incluir la forma en la que votó cada diputado
- Criterio 6** Especificar la fracción parlamentaria (partido político) a la que pertenece cada diputado

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Votación nominal, de los dictámenes y acuerdos sometidos a la consideración del Pleno

Periodo/año legislativo	Número de Sesión del Pleno	Fecha de la sesión	Asunto sujeto a votación	Sentido de la votación, el cual deberá incluir la forma en la que votó cada diputado	Especificar a la fracción parlamentaria (partido político) a la que pertenece cada diputado

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IX. *Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe semestral de su cumplimiento;*

Tanto la ALDF como la CMHALDF publicarán información relacionada con cada una de las unidades administrativas que las conforman²⁸ incluidas en la fracción II del artículo 14.

La información deberá estar organizada de tal manera que del listado u organigrama donde se represente cada una de las unidades administrativas y del órgano de control se describan los siguientes datos:

Periodo de actualización: semestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Tipo (meta, objetivo general u objetivo particular)
- Criterio 2** Denominación de las metas, objetivo general u objetivos particulares (alcanzar “X”, lograr “Y”)
- Criterio 3** Unidad Administrativa responsable
- Criterio 4** Hipervínculo al informe semestral de su cumplimiento
- Criterio 5** Semestre al que corresponde

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
- Criterio 7** Se deberá conservar en el sitio de Internet por lo menos la información correspondiente a la Legislatura anterior y la vigente, tanto en lo que corresponde a la ALDF como a la CMHALDF
- Criterio 8** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 9** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 10** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

²⁸La Asamblea Legislativa deberá publicar la información de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa que señala en su artículo 83: *La Oficialía Mayor, la Tesorería, la Contraloría General, la Coordinación General de Comunicación Social, el Instituto de Investigaciones Parlamentarias, la unidad de Estudios de Finanzas Públicas, así como el titular de la Coordinación de Servicios Parlamentarios y las demás unidades administrativas que se creen, tendrán las atribuciones que les señale el Reglamento para el Gobierno Interior y otras disposiciones que emita la Asamblea.*

Ejemplo:

Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe semestral de su cumplimiento

Tipo (Meta, objetivo general u objetivo particular)	Denominación (alcanzar "X", lograr "Y", etc.)	Unidad Administrativa Responsable *	Hipervínculo al Informe semestral de su cumplimiento	Semestre al que corresponde (2012-1, 2012-2)

En caso de que sea más de una la unidad responsable, se deberá duplicar el registro en lo que corresponda, las veces que sea necesario.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción X. Asignación y destino final de los bienes materiales;

Se publicará información relacionada con los bienes materiales que se han asignado, tanto a la ALDF como a la CMHALDF, así como la utilización que se les ha dado. Esta información guardará relación con lo publicado en la fracción VIII del artículo 14 relativo a la relación de los bienes y el monto a que ascienden éstos.

Se deberán incluir los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a trescientos cincuenta veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal (calcular sobre el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal [zona A] en pesos diarios).

Por ejemplo: Salario Mínimo Vigente a partir del 1 de enero de 2012, establecido por la *Comisión Nacional de los Salarios Mínimos* (resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre de 2011): \$62.33

$$62.33 \times 350 = 21,815$$

Durante el año 2012 se deberá publicar la relación de bienes muebles cuyo valor unitario es superior a los \$21,815.00 (veintiún mil ochocientos quince pesos 00/100 M.N.).

En formato de tabla, presentar una relación de los bienes y la utilización o destino final de cada uno.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Denominación de los bienes materiales asignados
- Criterio 2** Descripción del uso o destino final de cada bien
- Criterio 3** Señalar servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el bien

Criterios adjetivos

- Criterio 4** Publicar información actualizada
- Criterio 5** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 6** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 7** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 8** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Asignación y destino final de los bienes materiales

Denominación de los bienes materiales asignados	Descripción del uso o destino final de cada bien	Señalar servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XI. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados o del personal de las unidades administrativas;

La ALDF y la CMHALDF incluirán un listado donde se especifique los viajes oficiales realizados por los Diputados y/o los servidores públicos de las diferentes unidades administrativas.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** En el caso de la ALDF, indicar el periodo legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo); y en el de la CMHALDF, el periodo trimestral que se informa
- Criterio 2** Especificar el nombre completo del servidor público o Diputado que realizó el viaje y, en su caso, partido político
- Criterio 3** Destino (ciudad y país)
- Criterio 4** Objetivo del viaje
- Criterio 5** Periodo de duración (salida: día/mes/año regreso: día/mes/año)
- Criterio 6** Importe ejercido por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y gastos de camino)
- Criterio 7** Importe ejercido por concepto de pasajes (nacionales e internacionales)
- Criterio 8** Importe ejercido por concepto de gastos de representación
- Criterio 9** Hipervínculo al informe

Criterios adjetivos

- Criterio 10** Publicar información actualizada
- Criterio 11** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura anterior y la vigente y la CMHALDF la correspondiente a dos ejercicios anteriores y el ejercicio en curso
- Criterio 12** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 13** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 14** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Asignación y destino final de los bienes materiales

Periodo Legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo) y en el caso de la CMHDF, el trimestre que se reporta	Especificar el nombre completo del servidor público o Diputado que realizó el viaje y, en su caso, partido político	Destino (ciudad y país)	Objetivo del viaje	Periodo de duración (salida: regreso:)

Importe ejercido por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y gastos de camino)	Importe ejercido por concepto de pasajes (nacionales e internacionales)	Importe ejercido por concepto de gastos de representación	Hipervínculo al informe

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XII. *Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;*

Esta fracción es aplicable a la CMHALDF. La segunda quincena de julio del año siguiente a la recepción de la última Cuenta Pública, deberá publicar los Informes de Resultados de revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, integrados con los Informes Finales de Auditorías.

En esta fracción la CMHALDF deberá publicar la leyenda: “De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Contaduría deberá elaborar el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, en el que se integran los resultados de la revisión, así como las opiniones y juicios emitidos por los auditores, inherentes a los dictámenes de estados financieros. Por lo que se desprende que los dictámenes a los documentos que conforman la Cuenta Pública son parte de dicho Informe”.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio (los dos ejercicios anteriores)
- Criterio 2** Especificar el ejercicio de la Cuenta Pública revisada
- Criterio 3** Vincular al documento completo de los Informes de Resultados de Revisión de la Cuenta Pública correspondientes

Criterios adjetivos

- Criterio 4** Publicar información actualizada
- Criterio 5** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y los dos anteriores
- Criterio 6** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 7** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 8** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Informe de Resultados

Ejercicio (los dos ejercicios anteriores)	Ejercicio de la Cuenta Pública revisada	Hipervínculo al documento completo de los Informes de Resultados de Revisión de la Cuenta Pública correspondientes

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XIII. Los convenios, acuerdos de colaboración o figuras análogas que se celebren, señalando el motivo, el nombre o razón social del ente, el tiempo de duración y los compromisos que adquiera la Asamblea;

En esta fracción la Asamblea Legislativa del DF publicará información relativa a los convenios, acuerdos o figuras análogas (pacto, tratado, resolución, etcétera) celebradas con organizaciones, instituciones públicas o privadas, empresas u organismos de la sociedad civil organizada.

La información se organizará en formato de tabla y se deberá presentar por año legislativo y periodo con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/Año legislativo
- Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Tipo de instrumento jurídico (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)
- Criterio 4** Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Nombre o razón social con quién se celebra
- Criterio 6** Especificar los objetivo(s) o motivos con que se celebra
- Criterio 7** Vigencia del convenio
- Criterio 8** Compromisos que adquiere la Asamblea Legislativa
- Criterio 9** Incluir un hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro), salvaguardando, en su caso, datos personales

Criterios adjetivos

- Criterio 10** Publicar información actualizada
- Criterio 11** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información relativa a los instrumentos jurídicos vigentes y los celebrados durante el periodo de la Legislatura vigente, aun cuando éstos no se encuentren vigentes
- Criterio 12** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 13** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 14** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Convenios, acuerdos de colaboración firmados por la Asamblea

Periodo/ Año legislativo	Periodo que se reporta	Tipo de instrumento jurídico (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)	Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año	Nombre o razón social con quién se celebra	Objetivos o motivos	Vigencia	Compromisos adquiridos por la ALDF	Hipervíncul o al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XIV. Los recursos económicos que de conformidad con el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, entrega el Órgano Legislativo a los Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones, así como los informes que éstos presenten sobre su uso y destino final;

En este apartado se deberá publicar la información relativa a los recursos económicos con cargo al presupuesto de la Asamblea Legislativa que son puestos a disposición de cada Grupo Parlamentario o Coaliciones y de los Diputados Independientes, según lo señala el artículo 16 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea²⁹.

Asimismo, se deberá incluir los informes semestrales que el artículo 64 establece deben elaborar para justificar el uso y destino de dichos recursos³⁰.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/Año legislativo
- Criterio 2** Nombre completo del Diputado
- Criterio 3** Grupo Parlamentario o Coalición
- Criterio 4** Monto del recurso económico asignado
- Criterio 5** Periodo que se reporta
- Criterio 6** Monto del recurso económico ejercido
- Criterio 7** Incluir un hipervínculo al informe semestral

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información actualizada
- Criterio 9** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información relativa a la Legislatura vigente
- Criterio 10** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 11** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 12** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

²⁹ **Artículo 16-** Atendiendo al número de integrantes de cada Grupo Parlamentario, la Asamblea, con cargo a su presupuesto, pondrá a disposición de éstos, espacios físicos dentro de sus inmuebles, recursos materiales, recursos humanos y recursos económicos los cuales deberán ser suficientes para el buen funcionamiento de cada Grupo Parlamentario y en su caso, el desempeño de las funciones legislativas de cada Diputado...Lo señalado en este artículo también será aplicable a los Diputados Independientes, en cuyo caso la comunicación será directa...

³⁰ **Artículo 64.** La Contraloría General de la Asamblea tendrá a su cargo la auditoría interna del ejercicio del presupuesto de egresos de la Asamblea y de la Contaduría, incluyendo los recursos asignados a los grupos parlamentarios, los que deberán presentar un **informe semestral** a la contraloría con la debida justificación del uso y destino de los recursos que la Asamblea les otorgue. La contraloría auditara a los grupos parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por la Asamblea.

Ejemplo:

Recursos económicos entregados a Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones

Periodo/Año legislativo	Nombre completo del Diputado	Grupo Parlamentario o Coalición	Monto del recurso económico asignado	Periodo que se reporta	Monto del recurso económico ejercido	Incluir un hipervínculo al informe semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XV. *El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados;*

Según lo establece la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa en su artículo 18, fracción IX, es obligación de los Diputados: *Rendir informe cuando menos anual ante los ciudadanos de sus distritos o circunscripción en que hubiesen sido electos acerca de sus actividades legislativas y de las gestiones realizadas.*

Respecto a estos informes anuales a la ciudadanía que haya realizado cada Diputado, se deberá incluir, en este apartado, el monto de los recursos públicos asignados, así como la información detallada, es decir, especificando en qué se gastó (se denominará concepto del gasto), sobre los recursos públicos ejercidos. Para lo anterior se deberá organizar la información en una base de datos relacionada con el catálogo de los 66 Diputados en funciones.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo(ordinario o extraordinario, primero o segundo)
- Criterio 2** Nombre completo del Diputado
- Criterio 3** Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición
- Criterio 4** Periodo que se reporta
- Criterio 5** Monto del recurso económico asignado
- Criterio 6** Monto del recurso económico ejercido
- Criterio 7** Concepto del gasto (en qué se gastó)
- Criterio 8** Incluir un hipervínculo al documento del informe anual

Criterios adjetivos

- Criterio 9** Publicar información actualizada
- Criterio 10** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información relativa a la Legislatura vigente
- Criterio 11** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 12** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 13** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Recursos públicos para los informes de actividades de los Diputados

Periodo/Año legislativo	Nombre completo del Diputado Permanente	Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición	Periodo que se reporta	Monto del recurso económico asignado	Monto del recurso económico ejercido	Concepto del gasto (en qué se gastó)	Incluir un hipervínculo al documento del informe anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XVI. *El informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;*

La Asamblea Legislativa del DF deberá publicar el informe anual del ejercicio del gasto a nivel de rubro, que de conformidad con el artículo 53³¹ del Reglamento para el Gobierno Interior deben elaborar el Oficial Mayor y el Tesorero de la Asamblea y ser presentado por el Comité de Administración al Pleno de la Asamblea durante el mes de marzo siguiente a la conclusión del ejercicio respectivo.

Una vez que el informe haya sido presentado ante el Pleno se deberá publicar en el portal de Internet con los siguientes datos:

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo
- Criterio 2** Especificar el ejercicio que se informa
- Criterio 3** Fecha de presentación ante el Pleno
- Criterio 4** Rubro de gasto (catálogo elaborado con la asignación del gasto que de acuerdo con su normatividad realicen)
- Criterio 5** Especificar el presupuesto asignado por rubro de gasto de gasto
- Criterio 6** Especificar el presupuesto ejercido por rubro de gasto
- Criterio 7** Especificar el presupuesto modificado por rubro de gasto
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del Informe del Ejercicio del Gasto

Criterios adjetivos

- Criterio 9** Publicar información actualizada
- Criterio 10** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente
- Criterio 11** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 12** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 13** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

³¹En el artículo 53 se detalla que *El informe anual del ejercicio del gasto que el Comité de Administración debe presentar al Pleno, será elaborado por el Oficial Mayor y por el Tesorero de la Asamblea, en la esfera de sus respectivas competencias. Dicho informe se presentará al Pleno durante el mes de marzo siguiente a la conclusión del ejercicio respectivo.*

Ejemplo:

El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados

Periodo/Año legislativo	Ejercicio que se informa	Rubro de Gasto (catálogo por rubro de gasto)	Presupuesto asignado por rubro de gasto	Presupuest o ejercido por rubro de gasto	Presupuest o modificado por rubro de gasto	Fecha de presentación ante el Pleno	Hipervínculo al documento completo del Informe del Ejercicio del Gasto

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XVII. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y Reglamento para el Gobierno Interior, y

En esta fracción la Asamblea Legislativa del DF deberá publicar la información de todos los informes que emite, organizados por el tipo de norma que lo requiere: la *Ley Orgánica de la ALDF* y el *Reglamento para el Gobierno Interior de la ALDF*.

En cada rubro se deberá incluir la relación de informes organizados por tipo, es decir, Comisiones, Comités, Diputados, Comisión de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera y, además de publicar la información básica sobre cada uno, agregar un hipervínculo al documento respectivo.

En los informes que requiere la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa, se encuentran, entre otros:

- El informe semestral que cada Diputado rinde a la Comisión de Gobierno (artículo 18, fracción XII)³²
- Informe de la Mesa Directiva (artículo 36, fracción XX)³³
- Informe de la Diputación Permanente (artículo 57)³⁴

Referente a los informes que requiere el Reglamento de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa, se deberá publicar entre otros:

- Informe de las principales actividades de las Comisiones y Comités (artículo 38)³⁵

³² La Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa señala en el artículo 18 la obligación de los Diputados de: *Informar semestralmente a la Comisión de Gobierno, de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, del cumplimiento de sus obligaciones. Los informes serán publicados en el sitio oficial de Internet de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.* Asimismo, en el reglamento para el Gobierno Interior se detalla la conformación de dicho informe en el Artículo 168 que a la letra dice: *-Cada Diputado presentará un informe semestral de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, a la Comisión de Gobierno, durante los meses de febrero y agosto de cada año. Dicho informe deberá contener, al menos, los siguientes rubros: I. Comunicaciones, iniciativas, propuestas, pronunciamientos, denuncias y efemérides presentadas ante el Pleno, la Diputación Permanente o la Comisión de Gobierno, según sea el caso; II. Actividades legislativas realizadas dentro de las comisiones o comités; III. Gestiones realizadas y el estatus en el que se encuentra cada una de ellas al momento de presentar el informe; IV. Participaciones en foros, seminarios, mesas de trabajo, mesas redondas y demás actividades de contacto ciudadano; V. Viajes realizados que tengan relación con su labor parlamentaria; y Cualquier otra información que considere relevante con base en los principios de máxima transparencia y rendición de cuentas.*

³³ El artículo 36, fracción XX, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa señala que: *Al finalizar cada periodo de sesiones, presentar un informe a la Comisión de Gobierno sobre los trabajos realizados por el Pleno a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios. Dicho informe deberá ser entregado de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, y deberá ser publicado en la página oficial de Internet de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a más tardar 5 días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones*

³⁴ En el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa se establece lo siguiente: *La Diputación Permanente, el último día de su ejercicio, deberá tener formado un inventario que contenga las memorias, oficios, comunicaciones y otros documentos que hubiere recibido durante el receso de la Asamblea Legislativa.*

El día siguiente al de la apertura del periodo de sesiones ordinarias, la Diputación Permanente remitirá por conducto de su Presidente, a la Mesa Directiva un informe sobre todos los asuntos desahogados, los que se encuentren en su poder pendientes de resolución, así como el inventario a que se refiere el párrafo anterior, a efecto de que la Asamblea proceda a su conocimiento y desahogo.

El informe al que se refiere el párrafo anterior deberá ser entregado de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, y deberá ser publicado en la página oficial de Internet de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a más tardar 5 días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones de la Diputación Permanente.

³⁵ Al término de la Legislatura, las Comisiones y Comités deben presentar un informe que de acuerdo con el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa en su artículo 38, señala: *...Previo al término de la Legislatura, los Presidentes de Comisión y Comité presentarán un informe de las principales actividades desarrolladas por ésta, así como una memoria de las reuniones de trabajo y los principales resolutivos o acuerdos, los cuales serán enviados a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, en 2 ejemplares, de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros. Dicho informe se entregará a la Comisión de la Legislatura entrante y al Archivo Histórico, debiendo publicarse en el sitio oficial de Internet de la Asamblea Legislativa.*

- Informes que las Comisiones presentan a la Comisión de Gobierno acerca de las actividades desarrolladas durante el receso, los asuntos dictaminados y las iniciativas y actividades pendientes o en proceso de Dictamen (artículo 42)³⁶
- Informes de las Comisiones de Investigación (artículo 44)³⁷
- Informe anual del Comité de Administración (artículo 50, fracción IX)³⁸
- Informes anuales de las Unidades Administrativas (artículo 57)³⁹
- Informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto de egresos de la Asamblea (artículo 64)⁴⁰
- Informe anual consolidado (artículo 169)⁴¹

No obstante que los diversos informes que emite la ALDF se actualizan, de conformidad con la normatividad correspondiente, en periodos distintos, la información se deberá actualizar en el portal de Internet cada trimestre.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Periodo/año legislativo que se reporta
- Criterio 2** Organizar la información por tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera
- Criterio 3** Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe
- Criterio 4** Normatividad que requiere el informe (Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Reglamento de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal)
- Criterio 5** Señalar el fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe
- Criterio 6** Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados

³⁶El Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa señala en su artículo 42: *Dentro de la última semana de cada receso, las Comisiones deberán presentar a la Comisión de Gobierno, un informe por escrito de las actividades desarrolladas durante el receso y un listado de los asuntos dictaminados, así como las iniciativas y actividades pendientes o en proceso de Dictamen. Los informes servirán para programar los trabajos de los periodos de sesiones.*

³⁷ El artículo 44, del Reglamento para el Gobierno Interior señala que *Las Comisiones de Investigación podrán abocarse a investigar todo lo relacionado con las dependencias y entidades de la administración pública central, desconcentrada y paraestatal del Distrito Federal, así como con los órganos políticos administrativos... El resultado de su investigación consistirá en un **informe** por escrito, el cual deberá contener los requisitos establecidos en el Reglamento Interior de las Comisiones y ser presentado ante el Pleno o durante los recesos a la Diputación Permanente quienes deberán hacer llegar dicho **informe** al Jefe de Gobierno.* El artículo 46 describe la estructura de dicho informe.

³⁸ El Comité de Administración, de acuerdo con el artículo 50 del Reglamento para el Gobierno Interior debe: *IX. Rendir anualmente al Pleno un informe de las actividades desarrolladas.*

³⁹ El artículo 57 señala que: *Las Unidades Administrativas realizarán anualmente **informes** por escrito sobre el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en sus programas de trabajo, dicho **informe** será remitido a la Contraloría Interna para su evaluación. El **informe** que al efecto elabore la Contraloría será evaluado por la Comisión de Gobierno y el Comité de Administración.*

⁴⁰El artículo 64 establece que *La Contraloría General presentará al pleno, por conducto de la Comisión de Gobierno, un **informe semestral** sobre el ejercicio del presupuesto de egresos de la Asamblea.*

⁴¹*Artículo 169. Recibidos los informes por la Comisión de Gobierno, ésta los turnará al Comité de Asuntos Editoriales, a efecto de que éste programe la publicación de un informe anual consolidado de las acciones que en forma individual o colegiada se hayan realizado.*

Criterios adjetivos**Criterio 7** Publicar información actualizada**Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente**Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva**Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)**Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Informes que deban presentarse conforme a la Ley Orgánica y Reglamento para el Gobierno Interior de la ALDF

Periodo/Año legislativo	Tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mes Directiva, Foros, etcétera	Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe	Normatividad que requiere el informe (Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Reglamento de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal)	Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe	Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XVIII. *La dirección donde se encuentre ubicado el Módulo de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de los Diputados, así como el tipo y número de gestiones que presten.*

En esta sección, la Asamblea Legislativa deberá poner a disposición de las personas información sobre los Módulos de Orientación y Quejas Ciudadanas que, de acuerdo con el artículo 153 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, realizan acciones de gestión social, junto con el Pleno, el Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas o alguno de los Diputados. En estos Módulos se debe atender, orientar, asesorar y realizar gestiones sobre las demandas ciudadanas. Además, según lo señalado en el artículo 154 del Reglamento, se debe brindar atención a las peticiones y quejas formuladas por escrito por los habitantes del Distrito Federal, respecto del cumplimiento de las autoridades del Distrito Federal, de sus obligaciones en materia administrativa, de obras y servicios y defensa de los derechos ciudadanos.⁴²

También, cada Módulo deberá agregar por cada atención, orientación, asesoría, gestión, etcétera, el número total de acciones al trimestre.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Identificación del número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)
- Criterio 2** Nombre completo del Diputado(a) en funciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). Deberán publicarse los nombres de los 66 Diputados en funciones de acuerdo con el catálogo
- Criterio 3** Fracción parlamentaria (Partido Político) a la que pertenece
- Criterio 4** Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional
- Criterio 5** Fecha de instalación del Módulo

Respecto de la ubicación de cada Módulo se deberá precisar:

- Criterio 6** Colonia
- Criterio 7** Calle
- Criterio 8** Número
- Criterio 9** Delegación política
- Criterio 10** Código postal

⁴²El Reglamento para el Gobierno Interior de la ALDF señala en su artículo 154 que *las peticiones y quejas formuladas por los habitantes de Distrito Federal ante la Asamblea, respecto del cumplimiento, por parte de las autoridades del Distrito Federal, de las obligaciones que les señalan las disposiciones jurídicas en materia administrativa, de obras y servicios y defensa de los derechos ciudadanos, deberán sujetarse a los siguientes trámites: I. Toda petición o queja que los particulares presentan a la Asamblea, deberá hacerse por escrito y contener los datos que hagan posible la identificación del peticionario, a fin de que se le informe oportunamente sobre los trámites y resoluciones de que sea objeto su petición; y II. Las peticiones o quejas se presentarán ante la Oficialía de Partes o directamente al Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas y los Módulos, quienes si pueden satisfacerlas, las tramitarán de inmediato y haciéndoselo saber por escrito al peticionario. Cuando el Comité o los Módulos no puedan satisfacer la petición, la turnarán a la Comisión correspondiente.*

- Criterio 11** Número telefónico
- Criterio 12** Nombre completo del Coordinador(a) del Módulo
- Criterio 13** Especificar el tipo de servicios que ofrece
- Criterio 14** Especificar los requisitos para cada servicio

Respecto del número total de gestiones prestadas se deberá especificar los siguiente:

- Criterio 15** Periodo que se reporta
- Criterio 16** Tipo de servicio
- Criterio 17** Número de solicitudes ingresadas
- Criterio 18** Número de solicitudes atendidas
- Criterio 19** Número de solicitudes pendientes

Criterios adjetivos

- Criterio 20** Publicar información actualizada
- Criterio 21** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 22** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 23** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 24** Especificar la fecha de validación de la información mediante el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Dirección de los Módulos de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de los Diputados

Legislatura vigente (número romano)	Nombre completo del Diputado(a) en funciones (Nombre(s), apellido paterno, apellido materno) (catálogo de los 66 Diputados en funciones)	Fracción parlamentaria (Partido político) a la que pertenece	Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional	Fecha de instalación del Módulo

Dirección					Número telefónico	Nombre completo del Coordinador(a) del Módulo	Especificar el tipo de servicios que ofrece	Especificar los requisitos para cada servicio
Colonia	Calle	Número	Delegación política	Código postal				

Tipo y número de gestiones

Periodo que se reporta	Tipo de servicio	Número de solicitudes ingresadas	Número de solicitudes atendidas	Número de solicitudes pendientes

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que constituyen el Órgano Judicial del DF

Artículo 17

1. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
2. Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal
3. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal
4. Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberán publicar específicamente los Entes Obligados que constituyen el Órgano Judicial

Artículo 17. *Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Judicial, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Fracción I. *El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje:*

- a) Lista de asistencia y orden del día de las Sesiones del Pleno;*
- b) Acta, minuta y/o Versión Estenográfica de las Sesiones del Pleno;*
- c) Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno;*
- d) Acuerdos y Resoluciones del Pleno;*
- e) Programación de visitas a las instituciones del sistema penitenciario del Distrito Federal, así como el seguimiento y resultado de las entrevistas practicadas con los individuos sujetos a proceso;*
- f) Estadística Judicial;*
- g) Resoluciones y Expedientes judiciales y administrativos resueltos por Jueces y Magistrados, que hayan causado estado;*
- h) Carrera judicial, convocatorias, registro de aspirantes y resultados de las evaluaciones;*
- i) Inventario de los bienes muebles propiedad del Tribunal, así como su uso y destino de cada uno de ellos;*
- j) Inventario de vehículos propiedad del Tribunal, asignación y uso de cada uno de ellos;*
- k) Monto y manejo de los recursos económicos de los Fideicomisos existentes en el Tribunal, de acuerdo con los informes del Comité Técnico de que se trate;*
- l) Monto y periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles y tipos de contratación;*
- m) Programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes propiedad del Tribunal; y*
- n) El boletín judicial, así como cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia.*

La siguiente información deberá publicarse, cuando así corresponda, por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y la

Junta Local de Conciliación y Arbitraje, conforme un criterio de orden temático, para facilitar su ubicación y la consulta por parte del usuario.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** A fin de organizar la información por temas y de acuerdo con las atribuciones de cada Ente Obligado, se deberá incluir un listado que contenga las siguientes opciones, en cada una de las cuales se establecerá un hipervínculo a la información respectiva:
- Sesiones del Pleno Públicas y Privadas, cuidando de no publicar información confidencial. La información a que se refiere esta fracción (incisos del *a* al *d*) es complementaria a la que se publique en el artículo 14 fracción XI
 - Visitas al sistema penitenciario (Sólo aplica al TSJDF) (inciso e)
 - Estadística judicial (inciso f)
 - Resoluciones y/o laudos que han causado estado (inciso g)
 - Carrera judicial (Aplica al TSJDF y al TCADF) /(inciso h)
 - Inventario de bienes (incisos i a j)
 - Fideicomisos (inciso k)
 - Apoyos económicos y en especie (inciso l)
 - Obras, adquisiciones y enajenación de bienes (inciso m)
 - Boletín judicial u homólogo (especificar) (inciso n)

En el rubro correspondiente al inciso a), b), c), d) **Sesiones del pleno**, se publicará la siguiente información:

- Criterio 2** Ejercicio
- Criterio 3** Fecha de la Sesión expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Tipo de sesión (pública/privada)
- Criterio 5** Número de Sesión
- Criterio 6** Hipervínculo a la Lista de asistencia
- Criterio 7** Hipervínculo a la Orden del día
- Criterio 8** Hipervínculo al Acta, Minuta y/o versión estenográfica de cada sesión
- Criterio 9** Hipervínculo a la Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno
- Criterio 10** Hipervínculo a los Acuerdos y/o Resoluciones del Pleno

En el apartado **Visitas al sistema penitenciario** (inciso e), el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, derivado de sus facultades establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del

Distrito Federal, en su artículo 32, fracción XV⁴³, deberá presentar información sobre la programación de visitas a las instituciones penitenciarias del Distrito Federal y los resultados de éstas.

La información se organizará en un formato de tabla donde se incluya Programación de visitas para dar cuenta de la programación semanal de visitas a realizar a cada una de las instituciones penitenciarias del Distrito Federal⁴⁴. De las visitas realizadas, se incluirá un hipervínculo al Acta respectiva donde se plasmaron los resultados; en su caso, se deberá especificar que no se realizó la visita:

Criterio 11 Ejercicio

Criterio 12 Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

Criterio 13 Institución(es) del sistema penitenciario del Distrito Federal que se visitarán (catálogo de Instituciones penitenciarias del Distrito Federal)

Criterio 14 Periodo en el que se tiene programado realizar las visitas. Especificar día, mes, año (por ej. 2 a 6 de junio de 2011)

Criterio 15 Nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) del servidor público que realizará la visita

Criterio 16 Cargo del servidor público que realizará la visita

Sobre los resultados de las visitas realizadas, se publicará:

Criterio 17 Fecha de la visita realizada expresada en el formato día/mes/año

Criterio 18 Hipervínculo al documento del Acta de visita, en su caso, versión pública del Acta de visita

En el rubro **Estadística Judicial**, relativo al inciso f), publicar los siguientes datos mínimos. En caso de que se cuente con documentos, reportes y/o anuarios estadísticos que se elaboren periódicamente de acuerdo con la normatividad respectiva, se deberá incluir un hipervínculo a esa información:

Criterio 19 Ejercicio

Criterio 20 Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

⁴³ Artículo 32. *Son facultades del Tribunal Superior del Distrito Federal en Pleno:... XV. Acordar la realización de visitas periódicas a las instituciones del sistema penitenciario del Distrito Federal, para entrevistarse con los individuos sujetos a proceso y conocer las condiciones bajo las cuales se están llevando los procesos penales...*

⁴⁴ Con información obtenida del portal de Internet de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario de la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal (<http://www.reclusorios.df.gob.mx/reclusorios/index.html>) se conforma el catálogo de instituciones penitenciarias del Distrito Federal, de la forma que sigue: **Reclusorios Varoniles:** Reclusorio Preventivo Varonil Norte, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte, Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente, Reclusorio Preventivo Varonil Sur, Penitenciaría del Distrito Federal, Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial (CEVAREPSI), Centro de Readaptación Social Varonil Santa Martha Acatitla (CERESOVA). **Reclusorios Femeniles:** Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla, Centro Femenil de Readaptación Social Tepepan. **Centro de Sanciones Administrativas. Comunidades para Adolescentes del Distrito Federal:** Comunidad para Adolescentes CA, Comunidad de Diagnóstico Integral para Adolescentes CDIA, Comunidad para el Desarrollo de los Adolescentes CDA, Comunidad Especializada para Adolescentes "Dr. Alfonso Quiroz Cuarón" CEA-QC, Comunidad para Mujeres CM, Comunidad Externa de Atención para Adolescentes CEEA.

- Criterio 21** Juzgado, Sala o Junta en el que se radicó el expediente
- Criterio 22** Materia
- Criterio 23** Tipo de juicios y procedimientos
- Criterio 24** Asuntos ingresados
- Criterio 25** Juicios o procedimientos iniciados
- Criterio 26** Número de sentencias, resoluciones y/o laudos
- Criterio 27** Incluir, en su caso, un hipervínculo a los documentos, reportes y/o anuarios estadísticos que se elaboren periódicamente.

Para atender lo solicitado por el inciso g), se publicarán las **Resoluciones o laudos que han causado estado**, el TSJDF publicará las resoluciones judiciales, el TCADF las resoluciones administrativas y la JLCA los laudos.

En formato de tabla, se publicará la siguiente información:

- Criterio 28** Ejercicio
- Criterio 29** Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 30** Número de expediente
- Criterio 31** Denominación del órgano (Juzgado, Junta Especial o Sala) que lo resolvió
- Criterio 32** Sentido de la resolución o laudo

En el rubro **Carrera judicial** (inciso h), se vinculará a la siguiente información:

- Criterio 33** Ejercicio
- Criterio 34** Fecha de la convocatoria expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 35** Número de la convocatoria
- Criterio 36** Hipervínculo al documento completo de la convocatoria
- Criterio 37** Listado con el nombre completo (nombre(s), apellido paterno, apellido materno) de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó
- Criterio 38** Resultados generales (estadísticas) de las evaluaciones en cada uno de los concursos
- Criterio 39** Establecer en el nombre completo de los aspirantes un hipervínculo a los resultados de las evaluaciones de cada uno de los ganadores

En el rubro **Inventario de bienes** (inciso i y j), se publicará la relación de los bienes muebles y de vehículos que son propiedad del Ente Obligado con los siguientes datos:

- Criterio 40** Ejercicio
- Criterio 41** Incluir un hipervínculo a la información publicada en la fracción VIII del artículo 14
- Criterio 42** Relación de vehículos propiedad del Ente Obligado, en la que

se especifique la descripción de cada vehículo (marca y modelo)

Criterio 43 Área y servidor público al que está asignado cada vehículo

Criterio 44 Uso que se da a cada vehículo

En la sección **Fideicomisos** (inciso k), publicar:

Criterio 45 Ejercicio

Criterio 46 Relación de Fideicomisos en los que el Ente obligado tenga participación

Criterio 47 Fecha de constitución del fideicomiso expresada en el formato día/mes/año

Criterio 48 Periodo que se reporta

Criterio 49 Monto de los recursos públicos asignados al Fideicomiso

Criterio 50 Informe sobre el manejo de los recursos económicos de cada uno de los Fideicomisos existentes elaborado por su Comité Técnico

En la sección **Apoyos económicos y en especie** (inciso l) se deberá relacionar la información con la base de datos publicada en las fracciones II del artículo 14 y especificar los siguientes datos⁴⁵:

Criterio 51 Ejercicio

Criterio 52 Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

Criterio 53 Tipo de trabajador (estructura, confianza, base, honorarios, eventual)

Criterio 54 Clave o nivel del puesto

Criterio 55 Denominación del cargo

Criterio 56 Especificar el tipo de apoyo: económico o en especie

Criterio 57 Especificar el monto o bien otorgado

Criterio 58 Periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores

En la sección **de Obras, adquisiciones y enajenación de bienes** (inciso m) incluir los siguientes datos:

Criterio 59 Ejercicio

Criterio 60 Tipo de programa

Criterio 61 Monto total asignado

Criterio 62 Hipervínculo al Programa anual de obras

Criterio 63 Hipervínculo al Programa anual de adquisiciones

⁴⁵ La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del DF, establece, en su artículo 201 fracción XVII, que: *...El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal establecerá, de acuerdo con el presupuesto y mediante disposiciones generales, un sistema de estímulos para los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Dicho sistema podrá incluir estímulos económicos, para lo que tomará en cuenta el desempeño en el ejercicio de su función, los cursos realizados dentro del Instituto de Estudios Judiciales o en otras instituciones, la antigüedad, grado académico, así como los demás que el propio Consejo estime necesarios. De igual forma podrá autorizar a Magistrados o Jueces años sabáticos, para que participen en actividades académicas y de formación profesional que resulten de interés para el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como el otorgamiento o gestión de becas para la realización de investigaciones o estudios en instituciones nacionales e internacionales, para lo anterior el interesado deberá presentar el proyecto conducente para su aprobación.*

Criterio 64 Hipervínculo al Programa anual de enajenación de bienes propiedad del Ente Obligado

En la sección **Boletín judicial u otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia** (inciso n), se deberán incluir los siguientes datos:

Criterio 65 Denominación del documento

Criterio 66 Fecha de publicación (día/mes/año)

Criterio 67 Vincular al **Boletín judicial u homólogo** (especificar)(Boletín Laboral u hoja informativa según sea el caso),tal y como se publica en versión impresa

Criterio 68 Hipervínculo a los laudos, sentencias y resoluciones más notables, así como a la jurisprudencia fijada o aplicable por cada uno de los Entes Obligados, según sea el caso (el TSJDF publicará los *Anales de Jurisprudencia*⁴⁶, el TCADF la jurisprudencia publicada en la GODF⁴⁷, la JLCA publicará la jurisprudencia en materia de trabajo que aplica⁴⁸.)

Criterios adjetivos

Criterio 69 Publicar información actualizada

Criterio 70 Deberá conservarse en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la del ejercicio en curso

Criterio 71 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 72 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 73 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

⁴⁶ La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal establece en su artículo 163 lo siguiente: *En el Distrito Federal se publicará una revista que se denominará "Anales de Jurisprudencia", la que tendrá por objeto dar a conocer tanto estudios jurídicos como los fallos más notables que sobre cualquier materia pronuncie el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, misma que deberá publicarse bimestralmente.*

⁴⁷ La Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del DF señala en su artículo 26, fracción XIV, que una atribución del Presidente del Tribunal es: *Publicar la jurisprudencia del Tribunal, las sentencias de la Sala Superior cuando constituyan jurisprudencia o cuando la contraríen...*, asimismo, en el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del D. F., se especifica, en el artículo 17, fracción IX, que corresponde al Presidente del Tribunal: *Ordenar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de la jurisprudencia; los precedentes cuya difusión considere de importancia la Sala Superior, los publicará en la página de Internet del Tribunal.*

⁴⁸ El Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje señala en su artículo 68 que: *El Director General de Amparos tendrá la obligación de seleccionar las ejecutorias y jurisprudencias de mayor relevancia en materia de trabajo, para que el personal de la Junta pueda aplicarlos en beneficio de la administración de la justicia laboral; asimismo, llevará un control estadístico de los amparos interpuestos y del sentido de las resoluciones recaídas a los mismos.*

Ejemplos:

Sesiones del Pleno (incisos a, b, c y d)

Ejercicio	Fecha de la sesión Día/mes/año	Tipo de sesión (pública o privada)	Número de sesión	Lista de asistencia	Orden del día	Acta	Minuta	Versión estenográfica
				Hipervínculo a la lista	Hipervínculo al orden del día	Hipervínculo al acta	Hipervínculo a la minuta	Hipervínculo a la versión estenográfica

Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno	Acuerdos del Pleno	Resoluciones del Pleno
Hipervínculo a la votación	Hipervínculo a los acuerdos	Hipervínculo a las resoluciones

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Visitas al sistema penitenciario (inciso e)

Ejercicio	Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Institución(es) del sistema penitenciario del Distrito Federal que se visitarán	Periodo en el que se tiene programado realizar las visitas Del día al día de Mes/Año	Nombre [nombre(s), apellido paterno, apellido materno] del servidor público que realizará la visita	Cargo del servidor público que realizará la visita	Fecha de la visita realizada Día/mes/año	Hipervínculo al documento del Acta de visita
							Hipervínculo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Estadística Judicial (inciso f)

Ejercicio	Trimestre que se reporta	Juzgado, Sala, Junta	Materia	Tipo de juicios y procedimientos	Asuntos ingresados	Juicios	Procedimientos iniciados

Sentencias	Resoluciones	Laudos	Hipervínculo a los documentos, reportes y/o anuarios estadísticos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Resoluciones/ laudos que han causado estado (inciso g)

Ejercicio	Trimestre que se reporta	Número de expediente	Denominación del órgano que lo resolvió			Sentido de la resolución o laudo
			Juzgado	Junta Especial	Sala	

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Carrera judicial (inciso h)

Ejercicio	Fecha de la convocatoria	Número de la convocatoria	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Nombre completo de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos	Resultados generales (de las evaluaciones)
				Hipervínculo a los resultados de las evaluaciones de cada uno de los ganadores	Hipervínculo a los resultados generales (estadísticas) de las evaluaciones

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Inventario de bienes (incisos i, j)

Ejercicio	Inventario de bienes	Relación de vehículos		Área administrativa a la que se encuentra asignado el vehículo	Servidor público al que está asignado	Uso que se da a cada vehículo
		Marca	Modelo			
	Hipervínculo a la información publicada en la fracción VIII del artículo 14					

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fideicomisos (inciso k)

Ejercicio	Relación de Fideicomisos	Fecha de constitución del fideicomiso Día/Mes/Año	Periodo que se reporta (Enero-marzo, Enero-junio, Enero-septiembre, Enero-diciembre)	Monto de los recursos públicos asignados	Informe sobre el manejo de los recursos
					Hipervínculo al Informe

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Apoyos económicos y en especie (inciso l)

Ejercicio	Trimestre que se reporta	Tipo de trabajador: Estructura, confianza, base, honorarios, eventual, etc.	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Tipo de apoyo: Económico/En especie	Monto/Bien otorgado	Periodicidad de los apoyos económicos y en especie

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Obras, adquisiciones y enajenación de bienes (inciso m)

Ejercicio	Tipo de programa	Monto asignado	Hipervínculo al documento del programa

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Boletín judicial/Homólogo (especificar denominación)

Hipervínculo al Boletín judicial u homólogo

Jurisprudencia (inciso n)

Ejercicio	Denominación del documento	Fecha de publicación Día/mes/año	Hipervínculo a los laudos, sentencias y resoluciones más notables, así como a la jurisprudencia fijada o aplicable por cada uno de los Entes Obligados.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción II. El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal:

- a) *Calendario de Sesiones Ordinarias del Consejo;*
- b) *Acuerdos y/o resoluciones del Consejo;*
- c) *Acuerdos y minutas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo;*
- d) *Seguimiento de los acuerdos o resoluciones del Consejo;*
- e) *Datos estadísticos anuales de sus actuaciones;*
- f) *Procedimiento de ratificación de Jueces;*
- g) *Aplicación y destino de los recursos financieros;*
- h) *Viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados consejeros o del personal de las unidades administrativas;*
- i) *Asignación y destino final de los bienes materiales;*
- j) *Inventario de los bienes inmuebles propiedad del Consejo, así como el uso y destino de cada uno de ellos; y*
- k) *Resoluciones del órgano de control interno.*

El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal publicará la información señalada en esta fracción organizada por rubros temáticos. Los incisos de la a) a la k) que desglosan la información de la fracción, quedarán organizados por temas de la siguiente manera:

Tema	Inciso
Sesiones del Consejo	a, b, c, d
Estadísticas	e
Ratificación de Jueces	f
Información financiera	g, h
Bienes materiales	i, j
Órgano de control	k

Criterios sustantivos

Criterio 1 Publicar un listado con las siguientes opciones, cada una de las cuales vinculará a la información respectiva:

- Sesiones del Consejo
- Estadísticas
- Ratificación de Jueces
- Información financiera
- Relación de bienes
- Órgano de control interno

Periodo de actualización: trimestral

En el punto **Sesiones del Consejo**, publicar la información relativa a la calendarización de las Sesiones Ordinarias programadas por el Consejo de la Judicatura y las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias realizadas.

La información se deberá organizar en formato de tabla relacional con los siguientes datos y documentos:

- Criterio 2** Ejercicio (año judicial)
- Criterio 3** Fecha de las Sesiones expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 4** Tipo de Sesión (pública/privada)
- Criterio 5** Lista de los números de Acuerdos y Resoluciones (Comisión de Disciplina) del Consejo por sesión
- Criterio 6** Hipervínculo al documento completo de cada uno de los Acuerdos y resoluciones, incluyendo aquellos que se hayan aprobado en sesiones privadas
- Criterio 7** Número de Acta o minuta
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del Acta o minuta

Respecto a las Actas o minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, se deberá relacionar con la información correspondiente publicada en la fracción XI del Artículo 14.

Asimismo, se deberá incluir un rubro para dar cuenta del **Seguimiento de los acuerdos** o resoluciones del Consejo, incluyendo la siguiente información:

- Criterio 9** Ejercicio
- Criterio 10** Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 11** Número de oficio, acuerdo o resolución
- Criterio 12** Área a la que se remite el oficio
- Criterio 13** Fecha de emisión
- Criterio 14** Fecha de recepción
- Criterio 15** Descripción del cumplimiento

Periodo de actualización: anual

En el punto **Estadísticas**, publicar la siguiente información anual sobre las actuaciones de las áreas sustantivas que integran al Consejo de la Judicatura, entre otras, el Pleno, la Secretaría General, la Comisión de Disciplina Judicial, la Visitaduría Judicial, la Contraloría y la Comisión de Administración y Presupuesto:

- Criterio 16** Ejercicio (año judicial)
- Criterio 17** **Pleno**
- Criterio 18** Número de sesiones ordinarias y extraordinarias
- Criterio 19** Número de acuerdos expedidos
- Criterio 20** **Secretaría General**
- Criterio 21** Número de Jueces ratificados
- Criterio 22** Número de Jueces de nuevo ingreso
- Criterio 23** Número de amparos tramitados por tipo
- Criterio 24** Número de recursos de revisión
- Criterio 25** **Comisión de Disciplina Judicial**

- Criterio 26** Número de expedientes recibidos
- Criterio 27** Número de procedimientos de oficio
- Criterio 28** Número de acuerdos y audiencias
- Criterio 29** **Visitaduría Judicial**
- Criterio 30** Número de visitas
- Criterio 31** **Contraloría**
- Criterio 32** Número de auditorías realizadas
- Criterio 33** Número de sanciones
- Criterio 34** **Comisión de Administración y Presupuesto**
- Criterio 35** Número de licencias (indefinidas, prejubilatorias, por edad y tiempo de servicio, otro)
- Criterio 36** **Otro (especificar)**
- Criterio 37** Hipervínculo al documento del informe estadístico completo

Periodo de actualización: anual

En el rubro **Ratificación de Jueces**, publicar los resultados y documentos inherentes al procedimiento de ratificación, de acuerdo con la Ley orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal⁴⁹:

- Criterio 38** Ejercicio
- Criterio 39** En formato de tabla publicar la lista con los nombres completos (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) de los jueces susceptibles a ser ratificados
- Criterio 40** Número de Acuerdo de los jueces a ratificar
- Criterio 41** Hipervínculo al Acuerdo de jueces a ratificar
- Criterio 42** Especificar criterios de evaluación
- Criterio 43** Por cada evaluación publicar el resultado
- Criterio 44** Fecha de ratificación expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 45** Hipervínculo al Dictamen de ratificación

Periodo de actualización: trimestral

En el punto **Información financiera**, donde se informa sobre el destino y aplicación de los recursos financieros, se deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XXV del artículo 14.

- Criterio 46** Vincular a los informes de avance programático presupuestal,

⁴⁹ La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal señala en su artículo 12 que *El nombramiento de los Jueces será por un periodo de seis años, mismo que a su conclusión se puede ampliar por periodos iguales, si el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal así lo determina, atendiendo al resultado aprobatorio del examen de actualización, los antecedentes del servidor de que se trate, conforme a la hoja de servicios que de él se tenga y en relación con el desempeño de las labores encomendadas por la Ley, considerando además los elementos que precisa el artículo 194 de esta Ley.* Y el artículo 194, detalla lo siguiente: *Para la ratificación de Jueces y, en lo que resulte aplicable en la opinión sobre la propuesta o ratificación de Magistrados, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal tomará en consideración los elementos siguientes: I. El desempeño que se haya tenido en el ejercicio de su función; II. Los resultados de las visitas de inspección; III. Los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente, y tratándose de jueces, también la aprobación del examen de actualización; IV. No haber sido sancionado por falta grave, con motivo de una queja de carácter administrativo; V. Los demás que estime pertinentes, siempre que consten en acuerdos generales publicados con seis meses de anticipación a la fecha de la ratificación, y VI. Aquellos elementos que presente el evaluado por escrito.*

balances generales y estados financieros publicados en la fracción XXV del artículo 14

Periodo de actualización: trimestral

Publicar la siguiente información respecto de los viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados consejeros o del personal de las unidades administrativas:

Criterio 47 Hipervínculo a la información publicada en la fracción VII del artículo 14

Periodo de actualización: anual

En el punto **Relación de bienes**, vincular a la siguiente información que es complementaria de lo publicado en la fracción VIII del artículo 14:

Criterio 48 Ejercicio

Criterio 49 A partir de la relación de los bienes del Consejo, agregar el nombre del área a la que se asignó cada uno de los bienes y

Criterio 50 Destino final de cada uno de los bienes

Criterio 51 Publicar la relación de los bienes inmuebles especificando calle, número, colonia, delegación y código postal

Criterio 52 Describir el uso y destino de cada uno de los bienes inmuebles

Periodo de actualización: trimestral

En el punto **Órgano de Control**, publicar las resoluciones de todo tipo que hayan causado estado, especificando la siguiente información:

Criterio 53 Ejercicio

Criterio 54 Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

Criterio 55 Origen del procedimiento

Criterio 56 Fecha de resolución

Criterio 57 Nombre del servidor público sancionado

Criterio 58 Número de expediente

Criterio 59 Sentido de la resolución

Criterio 60 Hipervínculo a los resolutivos

Criterios adjetivos

Criterio 61 Publicar información actualizada

Criterio 62 Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso

Criterio 63 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 64 Especificar la fecha de actualización de la información

publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 65 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Incluir un listado con las siguientes opciones:

- Sesiones del Consejo
- Estadísticas
- Ratificación de Jueces
- Información financiera
- Relación de bienes
- Órgano de control interno

Sesiones del Consejo

Ejercicio (año judicial)	Fecha de las Sesión día/mes/año	Tipo de Sesión (pública/privada)	Número de Acuerdo	Número de Resolución	Hipervínculo al documento del Acuerdo/Resolución	Número de Acta o Minuta	Hipervínculo al documento del Acta/ minuta

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Seguimiento de los Acuerdos y Resoluciones del Consejo

Ejercicio	Trimestre que se reporta	Número de oficio	Número de Acuerdo	Número de Resolución	Área a la que se remite el oficio	Fecha de emisión día/mes/año	Fecha de recepción día/mes/año	Descripción del cumplimiento

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Estadísticas

Ejercicio (año judicial)	Pleno			Secretaría General				
	Número de sesiones del Pleno		Número de acuerdos expedidos	Número de Jueces ratificados	Número de Jueces de nuevo ingreso	Número de amparos tramitados por tipo		Número de recursos de revisión
	Ordinarias	Extraordinarias				Tipo	Número	

Comisión de Disciplina Judicial				Visitaduría Judicial	Contraloría		Comisión de Administración y Presupuesto	Otro (especificar)	Hipervínculo al Informe estadístico completo
Número expedientes recibidos	Número procedimientos de oficio	Número Acuerdos	Número Audiencias	Número visitas	Total de auditorías realizadas	Total sanciones	Número de licencias (indefinidas, prejubilatorias, por edad y tiempo de servicio, otro)		

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Ratificación de Jueces

Ejercicio	Nombres completos de los jueces susceptibles a ser ratificados	Número de Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo	Criterios de evaluación	Resultado de las evaluaciones	Fecha de ratificación Día/mes/año	Hipervínculo al Dictamen de ratificación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información financiera

Incluir un hipervínculo a los informes de avance programático presupuestal, balances generales y estados financieros publicados en la fracción XXV del artículo 14.

Incluir un hipervínculo a la información publicada en la fracción VII del artículo 14

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Relación de bienes

Ejercicio	Relación de bienes Muebles por área	Área a la que se asignó cada uno de los bienes	Destino final de cada uno de los bienes

Bienes inmuebles

Calle	Número	Colonia	Delegación	C.P.	Descripción del uso y destino

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Órgano de Control

Ejercicio	Trimestre que se reporta	Origen del procedimiento	Fecha de resolución día/mes/año	Nombre del servidor público sancionado	Número de expediente	Sentido de la resolución	Hipervínculo a los resolutivos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, deberá publicar la relación de los contratos colectivos de trabajo que tenga registrados, los boletines laborales, el registro de asociaciones, así como los informes mensuales que deriven de sus funciones.

En esta sección la Junta Local de Conciliación y Arbitraje publicará información organizada en cuatro rubros:

- Contratos colectivos de trabajo⁵⁰
- Boletín laboral
- Registro de asociaciones
- Informes mensuales

Respecto a los contratos colectivos de trabajo, se deberá publicar información sobre los contratos colectivos de trabajo que, en ejercicio de sus funciones, ha recibido en depósito. La información se actualizará, por lo menos, trimestralmente.

Referente al Boletín Laboral, toda vez que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se trata de una publicación diaria, se actualizará su publicación con esa periodicidad (diaria⁵¹).

En relación al Registro de asociaciones, se deberá incluir una base de datos con todas las Asociaciones sindicales locales, patronales y de trabajadores registradas ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal (JLCADF).

Sobre los Informes mensuales que, de conformidad con el Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se deben elaborar en coordinación con la Subdirección de Planeación y Programación, se deberá publicar⁵² la fecha de elaboración y el documento completo.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Publicar un listado con las siguientes opciones, cada una de las cuales vinculará a la información respectiva:

- Contratos colectivos de trabajo

⁵⁰ De acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en el artículo 386 un Contrato colectivo de trabajo es: *el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.*

⁵¹ El artículo 138, del Reglamento Interior de la JLCADF, señala: *Bajo la responsabilidad del Presidente Titular de la Junta, y la supervisión del Secretario General que éste indique, existirá una publicación oficial que se denominará Boletín Laboral, la cual publicará todos los días laborables las notificaciones de las resoluciones o información importante que considere la Junta hacer del conocimiento de las partes o público en general, con fundamento en lo establecido en el artículo 745 de la Ley Federal del Trabajo.*

⁵² El Reglamento Interior de la JLCADF establece, en el artículo 30, fracción II, que la Coordinación de Asesores tiene entre sus facultades y obligaciones: *...II. Coordinar la elaboración de los informes mensuales y anuales de acuerdo a las instrucciones y lineamientos y en coordinación con la Subdirección de Planeación y Programación;*

- Boletín laboral
- Registro de asociaciones
- Informes mensuales

Respecto del punto Contratos **Colectivos de Trabajo**, se deberán publicar los siguientes datos organizados en formato de tabla⁵³:

- Criterio 2** Ejercicio
- Criterio 3** Número de expediente
- Criterio 4** Empresa(s) y/o establecimientos/Patrón
- Criterio 5** Denominación o nombre del Sindicato
- Criterio 6** Nombre completo del Secretario General
- Criterio 7** Número de folio
- Criterio 8** Número de trabajadores
- Criterio 9** Fecha de depósito expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 10** Fecha de próxima revisión expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 11** Tipo de Contrato Colectivo de Trabajo: Indeterminado o por obra determinada
- Criterio 12** Jornada de trabajo
- Criterio 13** Prestaciones extra legales
- Criterio 14** Salario por categoría mínimo diario
- Criterio 15** Salario por categoría máximo diario

En el rubro del **Boletín Laboral**, se deberá incluir la fecha de publicación y el hipervínculo al documento, cabe señalar que, toda vez que esta información ya es requerida en la fracción I, de este mismo artículo 17, sólo se deberá vincular a ese apartado:

- Criterio 16** Fecha de publicación expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 17** Hipervínculo al Boletín Laboral

Respecto al **Registro de Asociaciones**, se deberá publicar la información en formato de tabla con los siguientes datos:

- Criterio 18** Ejercicio
- Criterio 19** Número de registro
- Criterio 20** Nombre o denominación del Sindicato
- Criterio 21** Fecha en la que se otorgó el registro expresada con formato día/mes/año
- Criterio 22** Domicilio (colonia, calle, número, delegación política y código postal)

⁵³ La Ley Federal del Trabajo establece en su artículo 391 cuál será el contenido del Contrato Colectivo de trabajo: *I. Los nombres y domicilios de los contratantes; II. Las empresas y establecimientos que abarque; III. Su duración o la expresión de ser por tiempo indeterminado o para obra determinada; IV. Las jornadas de trabajo; V. Los días de descanso y vacaciones; VI. El monto de los salarios; VII. Las cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos que comprenda; VIII. Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento; IX. Las bases sobre la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban integrarse de acuerdo con esta Ley; y, X. Las demás estipulaciones que convengan las partes.*

- Criterio 23** Nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) de los Secretarios Generales, desde el registro del Sindicato y hasta el anterior del que está en funciones
- Criterio 24** Nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) del Secretario General en funciones
- Criterio 25** Fecha de la Última toma de nota expresada con formato día/mes/año
- Criterio 26** Número actual de miembros
- Criterio 27** Fecha de última promoción expresada con formato día/mes/año
- Criterio 28** Contenido de la solicitud
- Criterio 29** Rama (alimenticia, construcción, manufactura, empresa, etcétera)
- Criterio 30** Tipo de sindicato (trabajadores de la industria, manufactura, gremial, etcétera)
- Criterio 31** Central (del Sindicato)
- Criterio 32** Hipervínculo al estatuto (Reglamento interior)
- Criterio 33** Fecha del Último depósito (día/mes/año)

Respecto de los **Informes mensuales**, se deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 34** Fecha de elaboración del informe expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 35** Hipervínculo al documento del Informe mensual

Criterios adjetivos

- Criterio 36** Publicar información actualizada
- Criterio 37** Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso
- Criterio 38** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 39** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 40** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Contratos colectivos de trabajo

Ejercicio	Número de expediente	Empresa(s) y/o establecimientos / Patrón	Denominación o nombre del Sindicato	Nombre completo del Secretario General	Número de folio	Número de trabajadores	Fecha de depósito Día/mes/año	Fecha de próxima revisión Día/mes/año

Tipo de Contrato Colectivo de Trabajo	Jornada de trabajo	Prestaciones extra legales	Salario por categoría mínimo diario	Salario por categoría máximo diario

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Boletín laboral

Fecha del publicación			Hipervínculo al Boletín laboral
Día	Mes	Año	

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Registro de Asociaciones

Ejercicio	Número de registro	Nombre o denominación del Sindicato	Fecha en la que se otorgó el registro expresada con formato día/mes/año	Domicilio					Nombre completo de los Secretarios Generales, desde el registro del Sindicato y hasta el anterior del que está en funciones	Nombre completo del Secretario General en funciones
				Colonia	Calle	Número	Delegación política	Código postal		

Fecha de la Última toma de nota			Número actual de miembros	Fecha de última promoción			Contenido de la solicitud
Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

Rama (alimenticia, construcción, manufactura, empresa, etcétera)	Tipo de sindicato	Central del Sindicato	Hipervínculo al estatuto (Reglamento interior)	Fecha del Último depósito		
				Día	Mes	Año

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Informes mensuales

Fecha de elaboración del informe			Hipervínculo al documento del Informe mensual
Día	Mes	Año	

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información pública de oficio que deben publicar los Órganos político-administrativos del DF

Artículo 18

1. Delegación Álvaro Obregón
2. Delegación Azcapotzalco
3. Delegación Benito Juárez
4. Delegación Coyoacán
5. Delegación Cuajimalpa de Morelos
6. Delegación Cuauhtémoc
7. Delegación Gustavo A. Madero
8. Delegación Iztacalco
9. Delegación Iztapalapa
10. Delegación Magdalena Contreras
11. Delegación Miguel Hidalgo
12. Delegación Milpa Alta
13. Delegación Tláhuac
14. Delegación Tlalpan
15. Delegación Venustiano Carranza
16. Delegación Xochimilco

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberán publicar específicamente los órganos político-administrativos

Artículo 18. *Además de lo señalado en el artículo 14, los órganos político-administrativos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Fracción I. *Derogada*

Fracción II. *Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;*

En esta subsección se publicará aquella información relativa a los indicadores de gestión respecto de la prestación de servicios públicos. Se entiende por servicio público la actividad organizada que realice o concesione la Administración Pública conforme a las disposiciones jurídicas vigentes en el Distrito Federal, con el fin de satisfacer en forma continua, uniforme, regular y permanente, necesidades de carácter colectivo (Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal).

Las Delegaciones deberán publicar los resultados de los indicadores que generan mensual, trimestral y anualmente. Cabe aclarar que en las actualizaciones trimestrales de este apartado se deberá incluir los resultados mensuales (indicadores PROMOEVA)⁵⁴ del trimestre correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Listado de los servicios que ofrece la Delegación
- Criterio 3** Periodo que se reporta
- Criterio 4** Por cada uno de los servicios incluir las metas establecidas
- Criterio 5** Por cada uno de los servicios publicar el avance respecto de las metas establecidas
- Criterio 6** Especificar el tipo de indicador
- Criterio 7** Incluir la denominación o nombre de cada uno de los indicadores de gestión (de servicios públicos)
- Criterio 8** Incluir la fórmula que genera cada uno de los indicadores
- Criterio 9** Especificar el objetivo del indicador

⁵⁴ El “Programa de Monitoreo y Evaluación del Desempeño Gubernamental (PROMOEVA)” evalúa la gestión de la administración pública; los resultados al ciudadano, así como los Proyectos Especiales de Evaluación, de conformidad con lo establecido en la *Circular para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal*, publicada en la GODF el 25 de enero de 2011. En tal circular se establece que las *evaluaciones de gestión y de resultados serán aplicables a todos los entes de la APDF*. Específicamente, en el numeral 2.2.9 se señala que “La captura de información en el SIPROMOEVA se realizará en tres periodicidades distintas: mensual (sólo delegaciones), trimestral y anual.”

Criterio 10 Publicar los resultados mensuales, trimestrales y anuales obtenidos por cada uno de los indicadores

Criterios adjetivos

Criterio 11 Publicar información actualizada

Criterio 12 Se deberá conservar en la página de Internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso

Criterio 13 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 14 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 15 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Indicadores oficiales de los servicios públicos

Ejercicio	Listado de los servicios que ofrece la Delegación	Periodo que se reporta: Enero-marzo, Enero-junio, Enero-septiembre, Enero-diciembre	Metas establecidas trimestralmente	Avance respecto de las metas establecidas

Indicadores oficiales de PROMOEVA de los servicios públicos que presten

Ejercicio	Periodo que se reporta: mensual, trimestral y anual	Listado de los servicios que ofrece la Delegación	Tipo de indicador	Denominación o nombre de cada uno de los indicadores de gestión	Fórmula que genera cada uno de los indicadores	Objetivo del indicador	Resultados mensuales, trimestrales y anuales (publicar una tabla por cada periodo)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. *El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;*

En este apartado se organizará la información, de acuerdo con el volumen, en una base de datos a partir de las siguientes categorías:

Periodo de actualización: trimestral (al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades)

Criterios sustantivos

Criterio 1 Incluir un listado con las siguientes opciones mediante las cuales se vinculará a la información respectiva:

- Actividades culturales
- Actividades deportivas
- Actividades recreativas

Criterio 2 En cada una de las opciones, publicar la información respectiva, la cual deberá constar de los siguientes datos (en el caso de las actividades deportivas, si ya se publicó en la fracción XXIII del artículo 14, incluir un hipervínculo a la misma información)

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se reporta: trimestral (al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades)

Criterio 5 Denominación de la actividad

Criterio 6 Lugar donde se realizará la actividad

Criterio 7 Domicilio (colonia, calle, número, delegación política, código postal)

Criterio 8 Fecha y/o vigencia expresada en el formato día/mes/año

Criterio 9 Requisitos para participar

Criterio 10 Costo

Criterio 11 Datos del responsable de proporcionar información [nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno), teléfono y domicilio oficiales]

Criterios adjetivos

Criterio 12 Publicar información actualizada (deberá publicarse la información, al menos, con un mes de anticipación a su celebración)

Criterio 13 Se deberá conservar en la página de Internet, al menos, la información vigente

Criterio 14 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 15 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 16 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar

Ejercicio	Periodo que se reporta: trimestral (al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades)	Tipo de actividad (cultural, deportiva, recreativa)	Denominación de la actividad	Lugar donde se realizará la actividad

Domicilio					
Calle	Número exterior	Número interior (En su caso)	Colonia	Delegación	Código Postal

Fecha y/o vigencia dd/mm/aaaa	Requisitos para participar	Costo	Responsable de proporcionar la información				
			Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número telefónico oficial	Domicilio oficial (Calle, número, colonia)

Nota: Elaborar un calendario por cada tipo de actividad.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IV. *Las actas de sesiones de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente;*

En esta sección las Delegaciones deberán publicar la información sobre los diferentes órganos colegiados establecidos y reconocidos oficialmente, tales como: Comités y Subcomités de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, Comités Técnicos y Subcomités de Especialidad, Comité de Control y Evaluación, Comité de Fomento Económico Delegacional⁵⁵, Comité de Transparencia, Comité Técnico de Administración de Archivos, entre otros. La información se organizará en formato de tabla con los siguientes datos y documentos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (Enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Denominación de los comités y subcomités existentes
- Criterio 4** Fecha de cada sesión realizada expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 5** Listado con los temas tratados por sesión (Orden del día)
- Criterio 6** Hipervínculo al documento del acta de la sesión respectiva

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en la página de Internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio en curso
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

⁵⁵ Las 16 delegaciones políticas deberán publicar la información relativa a su respectivo Comité de Fomento Económico, toda vez que existe un *Acuerdo por el que se Constituyen los Comités de Fomento Económico Delegacionales*, expedido el 25 de julio de 1995 y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 2 de agosto de 1995, vigente a la fecha.

Ejemplo:

Las actas de las sesiones del comité o subcomité establecidos por la normatividad vigente

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del Comité o subcomité	Fecha de la sesión día/mes/año	Temas a tratar por sesión (Orden del día)	Hipervínculo al documento del acta de sesión respectiva

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción V. Derogada

Fracción VI. *Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse el calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado;*

Se deberá publicar información que complemente la incluida en el artículo 14, fracción XXV, relativa al informe programático-presupuestal elaborado y enviado a la Secretaría de Finanzas trimestralmente.

En este apartado, cada Delegación deberá publicar información sobre los recursos de origen federal (aportaciones y participaciones) conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y a la normatividad aplicable que corresponda, así como aquellos otros recursos que se hayan asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Asimismo, se deberá publicar la información sobre los recursos locales “etiquetados” asignados a cada Delegación en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Trimestre que se reporta (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)
- Criterio 3** Tipo de aportación(local o federal)
- Criterio 4** Denominación del programa al que se destinó la aportación (entre los cuales deben incluirse Proyectos Delegacionales y Presupuesto Participativo [Comités vecinales])

En cada uno de los rubros se publicará:

- Criterio 5** Montos asignados
- Criterio 6** Hipervínculo al calendario trimestral de recursos publicado en la GODF
- Criterio 7** Hipervínculo al Informe trimestral sobre la ejecución de dichos recursos, el cual constará de los siguientes datos:
- Criterio 8** Denominación del programa y actividad institucional
- Criterio 9** Destino del gasto
- Criterio 10** Presupuesto asignado
- Criterio 11** Presupuesto programado anual
- Criterio 12** Presupuesto ejercido
- Criterio 13** Presupuesto disponible

Criterios adjetivos

Criterio 14 Publicar información actualizada

Criterio 15 Se deberá conservar en la página de Internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso

Criterio 16 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 17 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 18 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Aportaciones federales locales

Ejercicio	Trimestre que se reporta	Tipo de Aportación (Federal o Local)	Denominación del Programa al que se destinó la aportación	Monto Destinado	Hipervínculo al calendario trimestral del ejercicio de recursos	Hipervínculo al informe del ejercicio de recursos

Denominación del programa	Destino del gasto	Presupuesto asignado	Presupuesto programado anual	Presupuesto ejercido	Presupuesto disponible

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VII. *En el caso de la información sobre programas de subsidio, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales;*

La información que se publique en esta sección deberá ser complementaria de lo incluido en el artículo 14, fracción XXI respecto de los Programas Sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio).

Aquí se publicarán datos, documentos, informes y toda aquella información que resulte de la aplicación y ejecución de cada uno de los programas sociales señalados en la fracción XXI. Por lo menos, se publicará la siguiente información, con base en la Ley de Desarrollo Social y su respectivo reglamento.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Listado de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por la Delegación
- Criterio 4** Resultados de la evaluación interna de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por la Delegación
- Criterio 5** Resultados de la evaluación externa de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por la Delegación
- Criterio 6** Información generada por el Consejo de Desarrollo Social, en su caso
- Criterio 7** Información estadística desagregada por sexo, edad, pertenencia étnica y unidad territorial de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por la Delegación

Respecto de la información de los convenios de colaboración con el Gobierno Federal y con otros gobiernos locales en materia de desarrollo social, se deberá publicar:

- Criterio 8** Fecha de firma del convenio expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 9** Objetivo del convenio
- Criterio 10** Vigencia
- Criterio 11** Hipervínculo al documento del convenio

Criterios adjetivos

- Criterio 12** Publicar información actualizada
- Criterio 13** Se deberá conservar en la página de Internet, al menos, la

- información relativa al ejercicio anterior y el ejercicio en curso
- Criterio 14** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 15** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 16** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Información adicional de los Programas Sociales: Transferencia, de Servicios, de Infraestructura y de Subsidio

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre del Programa	Resultados de la evaluación interna	Resultados de la evaluación externa	Información generada por el Consejo de Desarrollo Social, en su caso	Información estadística desagregada			
						Sexo	Edad	Pertenencia étnica	Unidad Territorial

Información de los convenios de colaboración con el Gobierno Federal y con otros gobiernos locales en materia de desarrollo social	Fecha de firma del convenio	Objetivo del convenio	Vigencia	Hipervínculo al documento del convenio

Nota: Publicar un listado de cada uno de los tipos de programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por la Delegación.

Nota: Conservar en la página de internet, al menos, la información relativa al ejercicio anterior y el ejercicio en curso.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VIII. Los Programas de Desarrollo Delegacionales, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento, y

La información publicada en esta fracción deberá mantener relación con la incluida en las fracciones III y XXIV del artículo 14, relacionadas con los indicadores de gestión y los POA's, respectivamente.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Publicar un hipervínculo al Programa de Desarrollo Delegacional
- Criterio 2** Ejercicio
- Criterio 3** Hipervínculo al Programa Operativo Anual de cada ejercicio y establecer la relación con lo señalado en el Programa de Desarrollo Delegacional
- Criterio 4** Actividad (pueden ser de una a *N* número de actividades)
- Criterio 5** Metas (pueden ser de una a *N* número de metas)
- Criterio 6** Avance físico y financiero de cada una de las metas (anual)
- Criterio 7** Montos asignados para el cumplimiento de las metas
- Criterio 8** Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas
- Criterio 9** Método de evaluación de los indicadores
- Criterio 10** Resultado de los indicadores de gestión
- Criterio 11** Justificación respecto de los resultados obtenidos

Criterios adjetivos

- Criterio 12** Publicar información actualizada
- Criterio 13** Se deberá conservar en la página de Internet, al menos, la información correspondiente al Programa de Desarrollo Delegacional vigente
- Criterio 14** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 15** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 16** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Publicar un hipervínculo al Programa de Desarrollo Delegacional vigente

Programas de Desarrollo Delegacionales, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales

Ejercicio (relacionado con el Programa Delegacional vigente)	Hipervínculo al Programa Operativo de cada ejercicio	Relación del POA con lo señalado en el Programa Delegacional	Actividades	Metas
			Actividad 1	Meta 1
			Actividad 2	Meta 2
			Actividad 3	Meta 3
		
			Actividad N	Meta N

Avance físico de cada una de las metas	Avance financiero de cada una de las metas
Enero-Diciembre	Enero-Diciembre

Montos asignados para el cumplimiento de las metas	Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas	Método de evaluación de los indicadores	Resultado de los indicadores de gestión	Justificación de los resultados obtenidos
Enero-Diciembre			Enero-Diciembre	Enero-Diciembre

Hipervínculo a los Indicadores PROMOEVA

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IX. La información desagregada sobre el presupuesto que destinarán al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial.

En esta fracción se publicará trimestralmente la información desagregada relativa al presupuesto asignado al rubro de los mercados localizados en la demarcación territorial de cada uno de los Órganos político-administrativos⁵⁶.

Asimismo, además de la relación de mercados públicos, por cada mercado se deberá incluir el padrón de locatarios⁵⁷.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 La información se organizará en dos rubros de la siguiente manera:

- Presupuesto destinado a mercados públicos
- Relación de mercados públicos y padrones

En la sección **Presupuesto destinado a mercados públicos**, se deberá publicar la información desagregada por mercado sobre el presupuesto trimestral asignado y el ejercido:

Criterio 2 Ejercicio

Criterio 3 Trimestre (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)

Criterio 4 **Nombre o denominación del mercado público**

Criterio 5 Presupuesto asignado

Criterio 6 Presupuesto ejercido

En el rubro **Relación de mercados públicos**, se incluirán los siguientes datos sobre los mercados localizados en la demarcación:

Criterio 7 Nombre del mercado

Criterio 8 Domicilio del mercado (calle, número, colonia, código postal)

Por cada mercado, se deberá incluir el **Padrón de locatarios**, el cual se presentará en formato de tabla y deberá contener los siguientes datos:

Criterio 9 Número del local

Criterio 10 Descripción y ubicación del local

⁵⁶ La Ley Orgánica de la Administración Pública del DF señala en su artículo 39, fracción XXXIV que corresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial: *Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente.*

⁵⁷ El Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal, publicado en la GODF del 15 de septiembre de 2010, define en las disposiciones generales, segundo punto, fracción I, que el Padrón es: *Listado de comerciantes autorizados por la Delegación para ejercer el comercio al interior de los Mercados Públicos, y que deberá contener cuando menos la siguiente información: datos generales del comerciante, la descripción y ubicación de su local, y el giro al que se dedica;*

Criterio 11 Giro al que se dedica

Criterio 12 Nombre completo del locatario (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)

Criterios adjetivos

Criterio 13 Publicar información actualizada

Criterio 14 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente

Criterio 15 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 16 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 17 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Presupuesto destinado a mercados públicos en la Delegación

Ejercicio	Nombre del Mercado	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to Trimestre	
		Programado	Ejercido	Programado	Ejercido	Programado	Ejercido	Programado	Ejercido

Relación de mercados públicos y padrones en la Delegación

Nombre del mercado	Calle	No.	Colonia	Código postal	Padrón de locatarios
					<i>Hipervínculo al padrón</i>

Padrón de locatarios del Mercado "Nombre completo del mercado"

Número de local	Descripción y ubicación del local	Giro	Nombre completo del locatario (nombre(s), apellido paterno, apellido materno)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que conforman los Fideicomisos y Fondos Públicos del Distrito Federal

Artículo 18 Bis

Fideicomisos

1. Fideicomiso Central de Abasto de la Ciudad de México
2. Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México
3. Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal
4. Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal
5. Fideicomiso Fondo de Apoyo a la Educación y el Empleo de las y los Jóvenes del Distrito Federal
6. Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano
7. Fideicomiso Museo del Estanquillo
8. Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público
9. Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en el Distrito Federal
10. Fideicomiso Público Complejo Ambiental Xochimilco
11. Fideicomiso Público del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia del Distrito Federal

Fondos

1. Fondo Ambiental Público del Distrito Federal
2. Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal
3. Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal
4. Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
5. Fondo para la Atención y Apoyo a las Víctimas del Delito

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberán publicar específicamente los Fideicomisos y Fondos Públicos del Distrito Federal

Artículo 18 Bis. Además de lo señalado en el artículo 14, los Fideicomisos y Fondos Públicos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

Fracción I. Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al Fideicomitente, al Fiduciario y al Fideicomisario;

De conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal los Fideicomisos Públicos forman parte de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal al ser Entidades Paraestatales, que tienen como propósito auxiliar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal en la realización de las funciones que legalmente le corresponden⁵⁸.

En este apartado los Fideicomisos y Fondos Públicos del Distrito Federal deberán publicar los documentos y datos que los identifiquen, tales como: contrato o decreto de creación, el nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al Fideicomitente, al Fiduciario y al Fideicomisario.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Número del Fideicomiso o Fondo público
- Criterio 2** Denominación del Fideicomiso o Fondo público
- Criterio 3** Fecha de constitución del Fideicomiso o Fondo Público
- Criterio 4** Nombre completo (nombre[s] apellido paterno, apellido materno) de la persona física o moral que represente al Fideicomitente
- Criterio 5** Nombre completo (nombre[s] apellido paterno, apellido materno) de la persona física o moral que represente al Fiduciario
- Criterio 6** Nombre completo (nombre[s] apellido paterno, apellido materno) de la persona física o moral que represente al Fideicomisario

⁵⁸ La Ley Orgánica de la Administración Pública del DF establece, en su artículo 43, que “los Fideicomisos Públicos a que se refiere el artículo 2° de la presente ley, son aquellos contratos mediante los cuales la Administración Pública del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente, destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria, con el propósito de auxiliar al Jefe de Gobierno o a los Jefes Delegacionales, en la realización de las funciones que legalmente le corresponden”.

Criterios adjetivos

Criterio 7 Publicar información actualizada

Criterio 8 Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información vigente

Criterio 9 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 10 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 11 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al Fideicomitente, al Fiduciario y al Fideicomisario

Número del Fideicomiso o Fondo público	Denominación del Fideicomiso o Fondo público	Fecha de constitución del Fideicomiso o Fondo Público Día/mes/año	Nombre completo de la persona física o moral que represente al Fideicomitente	Nombre completo de la persona física o moral que represente al Fiduciario	Nombre completo de la persona física o moral que represente al Fideicomisario

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción II. Sector de la Administración Pública a la cual pertenecen;

En esta fracción el Fondo o Fideicomiso deberá publicar la cabeza de sector de la administración pública del Distrito Federal a la que pertenece.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

Criterio 1 Especificar la cabeza de sector de la administración pública a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público

Criterios adjetivos

Criterio 2 Publicar información actualizada

Criterio 3 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente

Criterio 4 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 5 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 6 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Cabeza de sector

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. *El monto total, el uso y destino de los subsidios, donaciones, transferencias, aportaciones o subvenciones que reciban;*

En esta fracción los Fideicomisos y Fondos Públicos deberán publicar información desglosada en formato de tabla, respecto de los recursos económicos recibidos para el ejercicio de las funciones que legalmente le corresponden por subsidios, donaciones, transferencias, aportaciones o subvenciones⁵⁹, ya sea en dinero o en especie, puntualizando los datos tanto locales como federales. Asimismo, se detallará el uso y destino final de dichos recursos.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo (especificar el trimestre: enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre y enero-diciembre)
- Criterio 3** Monto total recibido por subsidios (locales y federales)
- Criterio 4** Monto total recibido por donaciones (locales y federales)
- Criterio 5** Monto total recibido por transferencias (locales y federales)
- Criterio 6** Monto total recibido por aportaciones (locales y federales)
- Criterio 7** Monto total recibido por subvenciones (locales y federales)

Respecto de cada uno de los rubros se deberá especificar el uso y/o destino final, es decir, se detallarán las actividades, fines, propósitos o proyectos en los que se utilizó dicho recurso:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo (especificar el trimestre: enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre y enero-diciembre)
- Criterio 10** Uso y/o destino de los montos por subsidios
- Criterio 11** Uso y/o destino de los montos por donaciones
- Criterio 12** Uso y/o destino de los montos por transferencias (locales o federales)
- Criterio 13** Uso y/o destino de los montos por aportaciones
- Criterio 14** Uso y/o destino de los montos por subvenciones
- Criterio 15** Hipervínculo al documento del informe trimestral respectivo

Criterios adjetivos

- Criterio 16** Publicar información actualizada
- Criterio 17** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se

⁵⁹ Se entenderá por subvención la entrega, en este contexto, al Fideicomiso o Fondo, de una cantidad de dinero o en especie por parte de la Administración Pública, para que realice cierta actividad, cumpla con algún fin, propósito o proyecto específico que se considera de interés público.

- genere en el ejercicio en curso de que se trate
- Criterio 18** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 19** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 20** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Montos recibidos

Ejercicio	Periodo	Monto total recibido por subsidios		Monto total recibido por donaciones		Monto total recibido por transferencias		Monto total recibido por aportaciones		Monto total recibido por subvenciones	
		Locales	Federales	Locales	Federales	Locales	Federales	Locales	Federales	Locales	Federales

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Uso y destino de los recursos

Ejercicio	Periodo (especificar el trimestre)	Uso y/o destino de los montos por subsidios		Uso y/o destino de los montos por donaciones		Uso y/o destino de los montos por transferencias		Uso y/o destino de los montos por aportaciones		Uso y/o destino de los montos por subvenciones		Hipervínculo al documento del informe trimestral respectivo
		Locales	Federales	Locales	Federales	Locales	Federales	Locales	Federales	Locales	Federales	

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IV. Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro;

Los Fideicomisos y Fondos Públicos deberán publicar en este apartado los documentos donde se plasma el monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro, en forma de tabla, con la siguiente información:

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Monto total del remanente de los dos ejercicios fiscales anteriores
- Criterio 3** Hipervínculo a los Informes Analíticos de Ingresos y Egresos

Criterios adjetivos

- Criterio 4** Publicar información actualizada
- Criterio 5** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores
- Criterio 6** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 7** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 8** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Monto total de remanentes

Ejercicio: (Dos ejercicios fiscales anteriores)	Monto total del remanente	Hervínculo a los Informes Analíticos	
		Ingresos	Egresos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción V. Las modificaciones que en su caso sufran los contratos o decretos de creación del Fideicomiso o del Fondo Público, y

Periodo de actualización: Trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Hipervínculo al documento del contrato constitutivo o decreto de creación del Fideicomiso o Fondo Público
- Criterio 2** Fecha, expresada con el formato día/mes/año, en la que se realizaron modificaciones al contrato o decreto de creación
- Criterio 3** Hipervínculo al documento del contrato o decreto modificado

Criterio adjetivos

- Criterio 4** Publicar información actualizada
- Criterio 5** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso de que se trate
- Criterio 6** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 7** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 8** Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Modificaciones al contrato

Hipervínculo al documento del contrato constitutivo o decreto de creación del Fideicomiso o Fondo Público	Fecha en la que se hicieron modificaciones al contrato o decreto de creación			Hipervínculo al documento del contrato o decreto modificado
	Día	Mes	Año	

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VI. Causas y motivos por los que se inicia el proceso de extinción del Fideicomiso o Fondo, especificando de manera detallada los recursos financieros destinados para tal efecto.

En esta fracción los Fideicomisos y Fondos Públicos deberán incluir los siguientes datos y documentos desde el inicio de su proceso de extinción y hasta que sean transmitidos los bienes o derechos en poder de la institución fiduciaria al fideicomitente o al fideicomisario, según corresponda⁶⁰.

La información se organizará en formato de tabla y se incluirán los hipervínculos a los documentos correspondientes:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Fecha en la que se inicia el proceso de extinción expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 2** Hipervínculo al (los) documento(s) donde se especifiquen las causas y los motivos por los cuales se inicia el proceso de extinción del Fideicomiso o Fondo público⁶¹
- Criterio 3** Hipervínculo al documento de los Lineamientos generales de extinción
- Criterio 4** Fecha de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos los trabajos de éste
- Criterio 5** Hipervínculo a las Actas de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos los trabajos de éste
- Criterio 6** Fecha del Convenio de extinción respectivo
- Criterio 7** Hipervínculo al documento del Convenio de extinción

Especificar de manera detallada los recursos financieros destinados al proceso de extinción del fideicomiso o fondo público de que se trate:

Criterio 8 Capítulo de gasto

⁶⁰ El artículo 393 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito señala lo siguiente: *Extinguido el fideicomiso, si no se pactó lo contrario, los bienes o derechos en poder de la institución fiduciaria serán transmitidos al fideicomitente o al fideicomisario, según corresponda. En caso de duda u oposición respecto de dicha transmisión, el juez de primera instancia competente en el lugar del domicilio de la institución fiduciaria, oyendo a las partes, resolverá lo conducente. Para que la transmisión antes citada surta efectos tratándose de inmuebles o de derechos reales impuestos sobre ellos, bastará que la institución fiduciaria así lo manifieste y que esta declaración se inscriba en el Registro Público de la Propiedad en que aquél hubiere sido inscrito. Las instituciones fiduciarias indemnizarán a los fideicomitentes por los actos de mala fe o en exceso de las facultades que les corresponda para la ejecución del fideicomiso, por virtud del acto constitutivo o de la ley, que realicen en perjuicio de éstos.*

⁶¹ En la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, cuya última reforma se publicó en el DOF el 09/abril/2012, se especifican las causas por las que se extingue un fideicomiso, en su artículo 392: **I.** Por la realización del fin para el cual fue constituido; **II.** Por hacerse éste imposible; **III.** Por hacerse imposible el cumplimiento de la condición suspensiva de que dependa o no haberse verificado dentro del término señalado al constituirse el fideicomiso o, en su defecto, dentro del plazo de 20 años siguientes a su constitución; **IV.** Por haberse cumplido la condición resolutoria a que haya quedado sujeto; **V.** Por convenio escrito entre fideicomitente, fiduciario y fideicomisario; **VI.** Por revocación hecha por el fideicomitente, cuando éste se haya reservado expresamente ese derecho al constituir el fideicomiso; **VII.** En el caso del párrafo final del artículo 386, y **VIII.** En el caso del artículo 392 Bis.

- Criterio 9** Presupuesto asignado
Criterio 10 Presupuesto ejercido
Criterio 11 Hipervínculo al documento del informe correspondiente

Criterios adjetivos

- Criterio 12** Publicar información actualizada
Criterio 13 Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información vigente
Criterio 14 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
Criterio 15 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
Criterio 16 Especificar la fecha de validación de la información publicada expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Proceso de extinción del Fideicomiso

Fecha en la que se inicia el proceso de extinción			Hipervínculo al (los) documento(s) donde se especifiquen las causas y los motivos por los cuales se inicia el proceso de extinción del Fideicomiso o Fondo público	Hipervínculo al documento de los Lineamientos generales de extinción	Fecha de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos sus trabajos			Hipervínculo a las Actas de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos sus trabajos	Fecha del Convenio de extinción respectivo			Hipervínculo al documento del convenio de extinción
Día	Mes	Año			Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Recursos Financieros destinados al proceso de extinción

Capítulo de Gasto	Presupuesto asignado	Presupuesto ejercicio	Hipervínculo al documento del informe correspondiente

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información pública de oficio que deben publicar los Entes Obligados que conforman el Órgano Electoral del DF

Artículo 19

1. Instituto Electoral del Distrito Federal
2. Tribunal Electoral del Distrito Federal

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberán publicar específicamente el Instituto Electoral del Distrito Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal

Artículo 19. *Además de lo señalado en el artículo 14, el Instituto Electoral del Distrito Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Fracción I. *Los informes que presenten los partidos políticos, al concluir el procedimiento de fiscalización respectiva;*

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) deberá publicar los informes entregados por las instituciones políticas sobre el origen, destino y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación, de conformidad con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del DF vigente, y con base en los reglamentos y normas de fiscalización aprobados para el efecto⁶².

Estos informes se publicarán una vez concluidos los procesos de fiscalización, en su caso, se deberá incluir una leyenda que especifique que se encuentran en proceso de revisión o, en virtud de que los procesos de revisión y fiscalización de cada informe concluyen en distintos momentos, especificar con una leyenda fundada y motivada cuál

⁶² El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del DF, publicado en la GODF el 20 de diciembre de 2010, establece en el artículo 266 que: *Los Partidos Políticos deberán presentar ante la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, los informes del origen, destino y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación, atendiendo a las siguientes reglas: I. Informes anuales: a) Serán presentados a más tardar dentro de los sesenta días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte; b) En el informe anual serán reportados los ingresos totales y gastos ordinarios que los partidos hayan realizado durante el ejercicio objeto del informe; c) Junto con el informe anual se presentará el estado consolidado de situación patrimonial en el que se manifiesten los activos, pasivos y patrimonio, así como un informe detallado de los bienes inmuebles propiedad del partido que corresponda; d) Los informes a que se refiere esta fracción deberán estar autorizados y firmados por el auditor externo que cada partido designe para tal efecto; y e) Si de la revisión que realice la Unidad se encuentran anomalías errores u omisiones, se notificará al partido a fin de que las subsane o realice las aclaraciones conducentes; y II. Informes de selección interna de candidatos: Deberán ser elaborados por los partidos políticos en forma consolidada y serán presentados en dos etapas: a) Dentro de los 5 días siguientes al de la conclusión del proceso de selección interna de candidatos, se deberá presentar el informe consolidado de precandidatos ganadores, subdividido por candidaturas, el cual deberá considerar la información relativa al origen, destino y monto de los recursos utilizados; y b) Junto con el informe anual que corresponda, se deberá presentar el informe consolidado de precandidatos perdedores subdividido por candidaturas, el cual deberá considerar la información relativa al origen, destino y monto de los recursos utilizados. III. Informes de campaña: a) Deberán ser presentados por los partidos políticos, para cada una de las campañas en las elecciones respectivas, especificando los gastos que el partido político y el candidato hayan realizado en el ámbito territorial correspondiente; y b) En cada informe será reportado el origen, monto y destino de los recursos que se hayan utilizado para financiar los gastos correspondientes a los rubros señalados en el artículo 295 de este Código. Adicionalmente los partidos políticos presentarán Informes trimestrales de avance del ejercicio en los siguientes términos: a) Serán presentados a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda; b) En el informe será reportado el resultado de los ingresos y gastos ordinarios que los partidos hayan obtenido y realizado durante el periodo que corresponda. Para efectos de la fiscalización se realizará sobre el informe anual de cada Partido Político.*

es la periodicidad que corresponde a cada uno de los tipos de informes que son: Informes anuales sobre el origen, monto y destino de los recursos, Informes consolidados de selección interna de candidatos (de precandidatos ganadores y de precandidatos perdedores), Informes de campaña y, finalmente, **Informes trimestrales** de avance del ejercicio

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Se organizará la información mediante cuatro opciones:
- Informes anuales sobre el origen, monto y destino de los recursos
 - Informes consolidados de selección interna de candidatos
De precandidatos ganadores
De precandidatos perdedores
 - Informes de campaña

Cada rubro vinculará a la siguiente información:

- Criterio 2** Ejercicio
- Criterio 3** Listado con el nombre de los partidos políticos locales (catálogo de partidos políticos)
- Criterio 4** En su caso, cargo de elección
- Criterio 5** Hipervínculo al documento del informe respectivo o, en su caso la leyenda correspondiente

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
- Criterio 7** Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente a los dos últimos procesos electorales
- Criterio 8** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 9** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 10** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Informes de los Partidos Políticos

Ejercicio	Tipo de Informe	Partido Político	En su caso cargo de elección	Hipervínculo al informe respectivo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: /día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción II. Los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones al Código Electoral (sic);

El IEDF publicará información sobre los recursos y las quejas⁶³ presentados por las personas debido a violaciones al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

La información se organizará en formato de tabla en la que se incluirá la siguiente información:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)
- Criterio 3** Número de expediente
- Criterio 4** Fecha de resolución expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Descripción del asunto
- Criterio 6** Hipervínculo a la resolución, salvaguardando los datos personales, en su caso

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

⁶³En el artículo 372 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales se señala respecto a las quejas lo siguiente: *Un Partido Político aportando elementos de prueba idóneos y suficientes que hagan presumir la existencia de una posible infracción, podrá solicitar al Consejo General que investigue las actividades de otro Partido Político por incumplimiento a sus obligaciones. Los ciudadanos podrán solicitar por escrito a la autoridad electoral administrativa, se investiguen los actos u omisiones de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, que se presuman violatorios de las normas electorales, debiendo acompañar los elementos probatorios idóneos en los que sustente su queja.*

Ejemplo:

**Recursos y quejas resueltas por violaciones al
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del DF**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Número de expediente	Fecha de resolución (día/mes/año)	Descripción del asunto	Hipervínculo a la resolución

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. Actas y acuerdos del pleno;

Esta información deberán publicarla tanto el IEDF como el Tribunal Electoral del Distrito Federal en el ámbito de sus competencias.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 La información se organizará por tipo de documento (Actas o Acuerdos)

El hipervínculo **Actas** contendrá la siguiente información organizada mediante una tabla o base de datos:

Criterio 2 Ejercicio

Criterio 3 Periodo que se reporta (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)

Criterio 4 Fecha de la sesión realizada expresada con el formato día/mes/año

Criterio 5 Número de acta

Criterio 6 Hipervínculo al documento completo del acta

El hipervínculo **Acuerdos** concentrará los siguientes datos organizados mediante una tabla o base de datos:

Criterio 7 Ejercicio

Criterio 8 Fecha de la sesión realizada expresada con el formato día/mes/año

Criterio 9 Número de acuerdo

Criterio 10 Hipervínculo al documento completo del acuerdo

Criterios adjetivos

Criterio 11 Publicar información actualizada

Criterio 12 Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente al año en curso y al inmediato anterior

Criterio 13 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 14 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 15 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Actas/Acuerdos del Pleno del IEDF/TEDF

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de documento (acta o acuerdo)	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Número de Acta o Acuerdo	Hipervínculo al documento completo del Acta o Acuerdo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IV. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos;

En este apartado el IEDF deberá incluir los programas institucionales desarrollados para la capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos. La información se organizará por tipo de programa de la siguiente manera:

- Programas de capacitación electoral
- Programas de educación cívica
- Programas para el fortalecimiento de los partidos políticos

Cada rubro vinculará a la información y documentos respectivos.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Tipo de programa (Programa de capacitación electoral, Programa de educación cívica, Programa para el fortalecimiento de los partidos políticos)
- Criterio 2** Denominación del programa
- Criterio 3** Hipervínculo al documento completo de cada uno de los programas

Criterios adjetivos

- Criterio 4** Publicar información actualizada
- Criterio 5** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente al ejercicio anterior y el ejercicio en curso
- Criterio 6** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 7** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 8** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Tipo de programa (Programa de capacitación electoral, Programa de educación cívica, Programa para el fortalecimiento de los partidos políticos)	Denominación del programa	Hipervínculo al documento completo de cada programa

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción V. *La división del territorio que comprende el Distrito Federal en Distritos Electorales uninominales y en demarcaciones territoriales;*

En esta sección, el IEDF publicará información gráfica de la división del territorio del Distrito Federal en Distritos Electorales uninominales, así como la distribución de las secciones y distritos electorales por delegación política.

Asimismo, se incluirá datos por delegación política del número de distrito y secciones por distrito.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Hipervínculo al mapa del Distrito Federal con la división de las demarcaciones territoriales
- Criterio 2** Cada demarcación territorial deberá contener un hipervínculo al croquis de los distritos y secciones electorales correspondientes
- Criterio 3** Cada demarcación territorial deberá contener un hipervínculo a la cartografía electoral correspondiente, desagregada hasta el nivel de sección

En formato de tabla se deberá publicar la siguiente información cuantitativa respecto de la distribución de secciones electorales por delegación y por distrito:

- Criterio 4** Sección (núm. 0001 en adelante)
- Criterio 5** Distrito (en número arábigo del 1 al 40)
- Criterio 6** Delegación política (catálogo de las delegaciones políticas)

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Hipervínculo al mapa del Distrito Federal con la división de las demarcaciones territoriales

**División del territorio del Distrito Federal en Distritos Electorales
Uninominales y en demarcaciones territoriales**

Mapa del Distrito Federal con la división de las demarcaciones territoriales	Hipervínculo al mapa
--	--------------------------------------



Cada demarcación territorial deberá contener un hipervínculo al croquis de los distritos y secciones electorales correspondientes	Hipervínculo a croquis
---	------------------------

CONSULTA DE LAS DELEGACIONES POLITICAS DEL DISTRITO FEDERAL

En el plano condensado del DF, dar click con el ratón en el nombre de la delegación que se desee consultar.



Delegación Política:

Clave de la Delegación:

Distritos electorales locales incluidos totalmente:

Distritos electorales locales incluidos parcialmente:

Número de Secciones:

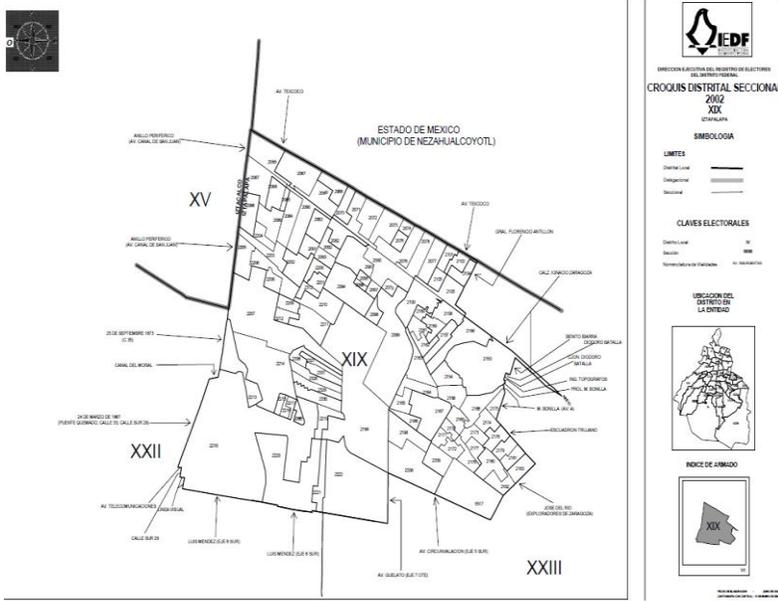
- [Secciones Distrito XIX](#)
- [Secciones Distrito XXII](#)
- [Secciones Distrito XXIII](#)
- [Secciones Distrito XXIV](#)
- [Secciones Distrito XXVIII](#)
- [Secciones Distrito XXIX](#)
- [Secciones Distrito XXXII](#)
- [Croquis Delegacional](#)

Distrito Electoral Croquis Distrital Seccional Rango de Secciones y Descripción

Distrito Electoral	Croquis Distrital	Seccional	Rango de Secciones y Descripción
XIX	19.pdf		txt19.pdf
XXII	22.pdf		txt22.pdf
XXIII	23.pdf		txt23.pdf
XXVIII	28.pdf		txt28.pdf
XXIX	29.pdf		txt29.pdf
XXXII	32.pdf		txt32.pdf

Cada demarcación territorial deberá contener un hipervínculo a la cartografía electoral correspondiente, desagregado hasta el nivel de sección.

Hipervínculo al croquis



Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(s) administrativa(s) responsable(s) de la información: __

Distribución de secciones electorales por delegación y por distrito

Sección (núm. 0001 en adelante)	Distrito (núm. arábigo 1 a 40)	Delegación política

Hipervínculo al documento Rango de secciones electorales del Distrito Federal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VI. Listados de partidos políticos registrados ante la autoridad electoral;

Se difundirán los nombres y datos de ubicación de los partidos políticos registrados ante la autoridad electoral.

Será indispensable precisar que, de acuerdo con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del DF, los partidos políticos nacionales que tienen su registro como tales en el Instituto Federal Electoral y que lo notifiquen al Instituto Electoral del Distrito Federal, sin más trámite, deberán ser registrados para todos los efectos de esta Ley.

Se publicará en formato de tabla el listado de los partidos políticos (catálogo de partidos políticos) con la siguiente información.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Nombre de cada partido político (catálogo de partidos políticos)
- Criterio 2** Especificar tipo de registro: nacional o local
- Criterio 3** Fecha de registro expresada con el formato día/mes/año, en su caso
- Criterio 4** Domicilio oficial (calle, número, colonia, delegación política, código postal)
- Criterio 5** Teléfono oficial
- Criterio 6** Dirección del portal de Internet

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Listado de partidos políticos registrados ante el IEDF

Partido Político	Tipo de registro (nacional, local)	Fecha de registro	Dirección oficial					Teléfono oficial	Dirección del portal de internet oficial
			Calle	Núm.	Colonia	Delegación política	C.P		

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VII. El registro de candidatos a cargos de elección popular;

En este apartado se publicará la información relativa a los candidatos de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales, por partido político o coalición.

Respecto de los últimos dos procesos de elección que se han realizado y, en su caso, el que se realice en el ejercicio vigente, se organizará la información como sigue:

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

Criterio 1 Tipos de procedimientos electorales realizados y a realizarse, con las siguientes opciones: Diputados de la Asamblea Legislativa (de representación proporcional y de mayoría relativa), Jefe de Gobierno, Jefes Delegacionales

Cada opción vinculará a la siguiente información:

Criterio 2 Nombre del partido político o coalición, según sea el caso

Criterio 3 Año en el que se realizó la elección

Criterio 4 Nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) del candidato(a) registrado

Criterio 5 Fecha de registro expresada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos

Criterio 6 Publicar información actualizada

Criterio 7 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información generada en los dos procesos de elección anteriores y del ejercicio en curso

Criterio 8 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 9 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 10 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Registro de candidatos a cargos de elección popular

Tipo de procedimiento electoral(Diputados de la Asamblea Legislativa [De representación proporcional, De mayoría relativa], Jefe de Gobierno, Jefes Delegacionales	Partido Político/ Coalición	Año en el que se realizó la elección	Candidato registrado			Fecha de registro
			Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VIII. *Monto de financiamiento público y privado otorgado a los partidos, su distribución y el monto autorizado de financiamiento privado para campañas electorales;*

En este apartado el IEDF proporcionará información que deberá estar correlacionada con la publicada en la fracción VI. Aquí se agregará al listado de Partidos políticos los siguientes datos, organizados mediante un listado de cuatro opciones:

- Financiamiento público
- Financiamiento privado
- Distribución de los recursos
- Financiamiento privado para campañas electorales

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

Criterio 1 Especificar el tipo de información con las siguientes opciones: Financiamiento público, Financiamiento privado, Distribución de los recursos, Financiamiento privado para campañas electorales

Cada rubro deberá vincular a la siguiente información, según sea el caso:

Criterio 2 Ejercicio

Criterio 3 Listado de Partidos políticos (catálogo de partidos políticos)

Respecto del financiamiento público incluir los siguientes datos:

Criterio 4 Monto anual del financiamiento público

Criterio 5 Número de Acuerdo del Consejo General del IEDF en el que se determina dicho financiamiento

Criterio 6 Fecha de aprobación del Acuerdo del Consejo General del IEDF en el que se determina dicho financiamiento, expresada con el formato día/mes/año

Respecto del financiamiento privado publicar los siguientes datos:

Criterio 7 Monto anual del financiamiento privado en dinero

Criterio 8 Límite anual de aportaciones en dinero por persona

Criterio 9 Límite anual de aportaciones en especie

Criterio 10 Límite anual de aportaciones de bienes inmuebles por persona

Criterio 11 Límite anual de aportaciones de bienes muebles y consumibles por persona

Criterio 12 Hipervínculo al Informe de la distribución de los recursos

Respecto del financiamiento privado para campañas electorales incluir los siguientes datos:

Criterio 13 Tipo de procedimiento electoral

Criterio 14 Monto autorizado para el financiamiento privado para campañas electorales

Criterios adjetivos

Criterio 15 Publicar información actualizada

Criterio 16 Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores

Criterio 17 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 18 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 19 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Monto y distribución de los financiamientos públicos y privados otorgados a los partidos políticos

Ejercicio	Tipo (Financiamiento público, Financiamiento privado, Financiamiento privado para campañas electorales)	Partido Político	Monto anual	Número de Acuerdo del Consejo General del IEDF	Fecha de aprobación del Acuerdo	Hipervínculo al Informe de Distribución de los recursos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Respecto del financiamiento privado

Ejercicio	Partido Político	Monto anual del financiamiento privado en dinero	Límite anual de aportaciones en dinero por persona	Límite anual de aportaciones en especie	Límite anual de aportaciones de bienes inmuebles por persona	Límite anual de aportaciones de bienes muebles y consumibles por persona	Hipervínculo al informe de la distribución de los recursos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Financiamiento privado para campañas electorales

Ejercicio	Partido Político	Tipo de procedimiento electoral	Financiamiento privado para campañas electorales

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IX. Informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos;

El IEDF publicará los documentos completos de los informes anuales presentados por los partidos políticos relacionados con el origen, destino y montos de los recursos, una vez concluidos los procesos de fiscalización.

En su caso, deberá especificar las razones por las que no se publican dichos informes.

En virtud de que se trata de la información publicada en el primer punto del criterio 1, fracción I, del artículo 19 de la LTAIPDF, sólo se deberá vincular a la misma información que estará organizada de la siguiente manera:

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Listado con el nombre de los partidos políticos locales (catálogo de partidos políticos).
- Criterio 3** Hipervínculo al documento del informe sobre el origen, monto y destino de los recursos.

Criterios adjetivos

- Criterio 4** Publicar información actualizada.
- Criterio 5** Se deberá conservar en el sitio de Internet por lo menos la información correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores.
- Criterio 6** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva.
- Criterio 7** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012).
- Criterio 8** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012).

Ejemplo:

Informes anuales sobre el origen, monto y destino de los recursos

Ejercicio	Partido Político	Hipervínculo al informe respectivo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: /día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción X. *Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Distrito Federal;*

En esta subsección, el IEDF publicará la información estadística de resultados de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales; así como los procedimientos de participación ciudadana.

La información se deberá organizar como sigue:

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

Criterio 1 Especificar el tipo de procedimiento de elección (Diputados de la Asamblea Legislativa [de representación proporcional, de mayoría relativa], Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Jefes Delegacionales, Procedimientos de participación ciudadana [plebiscito, referéndum, consulta ciudadana e integración de comités, entre otros])

Cada opción vinculará a la siguiente información:

Criterio 2 Ejercicio en que se realizó

Criterio 3 Partidos Políticos/Coalición/Participantes

Criterio 4 Incluir un hipervínculo a las estadísticas de los resultados por entidad federativa, demarcación territorial, distrito, sección y unidad territorial, por partido político o coalición, tema o planilla, según sea el caso, que formen parte del Sistema de Consulta de los Resultados Estadísticos.

Criterios adjetivos

Criterio 5 Publicar información actualizada

Criterio 6 Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente a los dos últimos procesos electorales y de participación ciudadana

Criterio 7 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 8 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 9 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Estadísticas de los resultados de elección

Tipo de procedimiento electoral	Ejercicio	Partidos Políticos/Coalición/Participantes	Hipervínculo a las Estadísticas que corresponda

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XI. *En el caso del Tribunal Electoral, las sentencias que hayan causado ejecutoria, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;*

En esta sección, el Tribunal Electoral del Distrito Federal deberá publicar la información y documentos relativos a las sentencias que hayan causado ejecutoria y que sean resultado del ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y la demás normatividad relativa.

Se trata, por ejemplo, de las sentencias de Recurso de Apelación, Juicio Electoral, Juicio para la protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos, Juicio para dirimir conflictos laborales entre el IEDF y sus servidores, Juicio para dirimir conflictos laborales entre el TEDF y sus servidores, Juicio de Inconformidad Administrativa entre el IEDF y sus servidores, Juicio de Inconformidad Administrativa entre el TEDF y sus servidores, Procedimientos Paraprocesales, Recurso de Reclamación.

La información se organizará por ejercicio mediante un listado donde se especifiquen los diferentes tipos de procesos vinculados a una tabla donde se incluirá la siguiente información y documentos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestre)
- Criterio 3** Tipo de proceso
- Criterio 4** Número de expediente
- Criterio 5** Fecha de recepción expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Fecha de sentencia expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Descripción del asunto/síntesis de la sentencia
- Criterio 8** Hipervínculo al documento de la sentencia, salvaguardando los datos personales, en su caso
- Criterio 9** Hipervínculo al Sistema de Consulta Jurisdiccional del TEDF

Criterios adjetivos

- Criterio 10** Publicar información actualizada
- Criterio 11** Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y los dos anteriores
- Criterio 12** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 13** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 14** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Sentencias que han causado ejecutoria

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de proceso	Número de expediente	Fecha de recepción	Fecha de sentencia	Descripción del asunto	Hipervínculo al documento de la sentencia

Hipervínculo al Sistema de Consulta Jurisdiccional del TEDF

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XII. *Los dictámenes y resoluciones que emitan las autoridades electorales locales con motivo de la fiscalización a los recursos públicos y privados que ejercen los partidos políticos.*

El IEDF deberá publicar los resultados de revisiones, informes, verificaciones y auditorías concluidas, que se hayan realizado con motivo de la fiscalización de los recursos a los partidos políticos.

Se deberá organizar la información de acuerdo con los listados publicados en la fracción VI, de tal manera que al acceder a cada uno de los partidos se despliegue la siguiente información:

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Listado con el nombre de los partidos políticos locales (catálogo de partidos políticos)
- Criterio 3** Tipo de documento: Auditorías, Dictámenes, Resoluciones
- Criterio 4** Número de auditoría, dictamen o resolución
- Criterio 5** Tipo de auditoría (fiscal, administrativa, de procesos, etcétera), informe sujeto a dictamen u objeto de la resolución
- Criterio 6** Hipervínculo al documento final respectivo

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Dictámenes y resoluciones derivados de la fiscalización a los recursos públicos y privados que ejercen los partidos políticos

Ejercicio	Partido político (catálogo)	Tipo (Auditorías, Dictámenes, Resoluciones)	Número	Tipo de auditoría (Fiscal, Administrativa, De procesos)	Hipervínculo al documento final respectivo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción XIII. Las demás que establezca la normatividad vigente.

En esta fracción, tanto el IEDF como el Tribunal Electoral del DF incluirán información relevante que, de acuerdo con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, la Ley Procesal Electoral y demás normatividad relativa aplicable, se relacione con las actividades del Ente obligado, por ejemplo, información sobre las vacantes en los Consejos Electorales Distritales; resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que modifiquen en algún sentido las decisiones del Instituto y/o Tribunal Electoral del DF, etcétera.

Periodo de actualización: semestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio o periodo
- Criterio 2** Tipo de información
- Criterio 3** Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo
- Criterio 4** Hipervínculo al documento completo

Criterios adjetivos

- Criterio 5** Publicar información actualizada
- Criterio 6** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 7** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 8** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 9** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Información relevante

Ejercicio/periodo	Tipo de información	Denominación documentos	Hipervínculo al documento completo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información pública de oficio que deben
publicar los Partidos Políticos
del Distrito Federal

Artículo 19 Bis

Artículo 19 Bis. En el caso de los partidos políticos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, la información pública de oficio que se detalla en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

El cumplimiento de esta disposición se evalúa con base en los *Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de Oficio que deben dar a Conocer en sus Portales de Internet los Partidos Políticos del Distrito Federal* aprobados por el Pleno del Instituto mediante el Acuerdo 0900/SO/06-07/2011.

Información pública de oficio
que debe publicar la Comisión
de Derechos Humanos del DF

Artículo 20

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberá publicar específicamente la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal

Artículo 20. *Además de lo señalado en el artículo 14, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Fracción I. *Las recomendaciones emitidas, su destinatario y el estado que guarda su atención, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;*

En esta sección, la Comisión de Derechos Humanos del DF deberá publicar la información y documentos relativos a las recomendaciones emitidas en ejercicio de sus facultades establecidas en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal vigente⁶⁴.

La información se organizará por ejercicio y en formato de tabla de la siguiente manera:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (Trimestre)
- Criterio 3** Número de recomendación
- Criterio 4** Número de expediente
- Criterio 5** Autoridad(es) responsable(s)
- Criterio 6** Descripción del caso
- Criterio 7** Especificación de los derechos humanos violados
- Criterio 8** Descripción de la recomendación
- Criterio 9** Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación
- Criterio 10** Hipervínculo al documento de la recomendación

⁶⁴ La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del DF señala en su artículo 17: *Son atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal: I. Recibir quejas de presuntas violaciones a derechos humanos; II. Conocer e investigar, a petición de parte o de oficio, presuntas violaciones de derechos humanos en los siguientes casos: a) Por actos u omisiones de índole administrativo de los servidores públicos o de las autoridades de carácter local del Distrito Federal a que se refiere el artículo 3o. de esta Ley. b) Cuando los particulares o algún agente social cometa ilícitos con la tolerancia o anuencia de algún servidor público o autoridad local del Distrito Federal o bien cuando estos últimos se nieguen infundadamente a ejercer las atribuciones que legalmente les correspondan en relación con dichos ilícitos, particularmente tratándose de conductas que afecten la integridad física de las personas. III.- Formular propuestas conciliatorias entre el quejoso y las autoridades o servidores públicos presuntos responsables, para la inmediata solución del conflicto planteado cuando la naturaleza del caso lo permita; IV.- Formular recomendaciones públicas autónomas, no vinculatorias y denuncias y quejas ante las autoridades respectivas...*

Criterios adjetivos

Criterio 11 Publicar información actualizada

Criterio 12 Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información relativa al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio de que se trate

Criterio 13 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 14 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 15 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Recomendaciones

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de recomendación	Número de expediente	Autoridad(es) responsable(s)	Descripción del caso	Derechos humanos violados

Descripción de la recomendación	Estado del cumplimiento	Hipervínculo a la Recomendación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción II. Los recursos de queja e impugnación concluidos, así como el concepto por el cual llegaron a ese estado; y

En este apartado, la Comisión de Derechos Humanos del DF organizará la información por ejercicio respecto de los recursos de quejas e impugnaciones concluidas, así como el concepto por el que se concluyeron.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (Trimestre)
- Criterio 3** Tipo de recurso (queja, impugnación)
- Criterio 4** Número de recurso (queja, impugnación)
- Criterio 5** Número del expediente impugnado
- Criterio 6** Autoridad responsable
- Criterio 7** Motivo del recurso
- Criterio 8** Sentido de la resolución del recurso
- Criterio 9** Fecha de la resolución expresada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos

- Criterio 10** Publicar información actualizada
- Criterio 11** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información relativa al ejercicio en curso y los dos anteriores
- Criterio 12** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 13** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 14** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Recursos de queja e impugnación

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de recurso (queja/impugnación)	Número de recurso	Número de expediente impugnado	Autoridad responsable	Motivo del recurso	Sentido de la resolución	Fecha de la resolución

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. Estadísticas sobre las quejas presentadas que permitan identificar la edad y el género de la víctima, el motivo de la denuncia y la ubicación geográfica del acto denunciado, cuidando en todo momento no revelar información de acceso restringido.

En este apartado, se publicarán datos estadísticos⁶⁵ relacionados con las quejas presentadas ante la Comisión de Derechos Humanos del DF por presuntas violaciones a los derechos humanos, de conformidad con sus atribuciones establecidas en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

La información se organizará por ejercicio y se actualizará trimestralmente en formato de tabla con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio (dos últimos ejercicios concluidos y el ejercicio en curso)
- Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Total de quejas registradas
- Criterio 4** Total de quejas presuntamente violatorias
- Criterio 5** Género de las presuntas víctimas
- Criterio 6** Edad de las presuntas víctimas (desagregadas)
- Criterio 7** Tipo de derecho presuntamente violentado (de acuerdo al catálogo de derechos)
- Criterio 8** Total de quejas presuntamente violatorias por tipo de derecho
- Criterio 9** Ubicación geográfica donde presuntamente se violentó el derecho por Delegación política
- Criterio 10** Total de quejas presuntamente violatorias por Delegación política
- Criterio 11** Autoridades presuntamente responsables
- Criterio 12** Total de quejas presuntamente violatorias por autoridad
- Criterio 13** Hipervínculo a las cifras publicadas por la CDHDF

Criterios adjetivos

- Criterio 14** Publicar información actualizada
- Criterio 15** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso

⁶⁵En este apartado se deberá publicar información trimestral sobre las estadísticas que la CDHDF debe elaborar para el informe anual que se describe en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en su artículo 57: *El informe anual de la o el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal deberá contener una descripción resumida del número y características de las quejas y denuncias que se hayan presentado, los resultados de la labor de conciliación, las investigaciones realizadas, las Recomendaciones emitidas que hayan sido rechazadas, cumplidas y las pendientes de cumplir, los Acuerdos de No Responsabilidad que hubiesen emitido, los resultados logrados así como las estadísticas y demás casos que se consideren de interés. El contenido del informe se clasificará por género y describirá la situación de los derechos humanos de la mujer en el Distrito Federal de manera detallada...*

Criterio 16 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 17 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 18 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Estadísticas de quejas

Ejercicio	Periodo	Total de Quejas Registradas	Total de Quejas presuntamente violatorias

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:

Estadísticas por género

Ejercicio	Periodo	Total de Quejas presuntamente violatorias	Total Mujeres	Total Hombres

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:

Estadísticas por edad de las presuntas víctimas

Ejercicio	Periodo	Total de Quejas presuntamente violatorias	0-14 años	15-29 años	30-44 años	45-59 años	60-74 años

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:

Estadísticas por motivo

Ejercicio	Periodo	Tipo de derecho presuntamente violentado	Total de quejas presuntamente violatorias por derecho

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:

Estadísticas por ubicación geográfica (delegación política)

Ejercicio	Periodo	Delegación política donde se violentó el derecho	Total de quejas presuntamente violatorias por Delegación política

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:

Estadísticas por autoridad presuntamente responsable

Ejercicio	Periodo	Autoridades presuntamente responsables	Total de quejas presuntamente violatorias por autoridad

Hipervínculo a las cifras publicadas por la CDHDF

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:

Información pública de oficio
que debe publicar la
Universidad Autónoma de la
Ciudad de México

Artículo 21

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberá publicar específicamente la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Artículo 21. Además de lo señalado en el artículo 14, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

Fracción I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas;

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Año o periodo escolar
- Criterio 2** Incluir una lista con los planes y programas de estudios por áreas de conocimiento (identificación del plan de estudios)
- Criterio 3** Especificar los planteles en los que se imparten
- Criterio 4** Especificar la modalidad del programa: escolarizado o abierto
- Criterio 5** Especificar duración del programa
- Criterio 6** Señalar objetivo general del plan de estudios
- Criterio 7** Señalar perfil de egreso
- Criterio 8** Especificar total de créditos
- Criterio 9** Incluir listado de materias o asignaturas obligatorias y optativas
- Criterio 10** Señalar objetivo general de la asignatura (descripción sintética)
- Criterio 11** Señalar los créditos de cada materia o asignatura

Criterios adjetivos

- Criterio 12** Publicar información actualizada
- Criterio 13** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 14** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 15** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 16 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Planes y programas de estudio

Año periodo escolar	Planes y programas de estudios por áreas de conocimiento	Especificar los planteles en los que se imparten	Especificar la modalidad del programa: escolarizado o abierto	Especificar duración del programa	Señalar objetivo general del plan de estudios

Señalar perfil de egreso	Especificar total de créditos	Incluir listado de materias o asignaturas obligatorias y optativas	Señalar objetivo general de la asignatura (descripción sintética)	Señalar los créditos de cada materia o asignatura

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Año o periodo escolar
- Criterio 2** Incluir un hipervínculo a la convocatoria respectiva
- Criterio 3** Calendario
- Criterio 4** Publicar un hipervínculo a los requisitos de ingreso
- Criterio 5** Costos (inscripción y colegiatura)
- Criterio 6** Tipo de exámenes
- Criterio 7** Incluir un hipervínculo a la ficha de registro de los aspirantes
- Criterio 8** Publicación de resultados

Criterios adjetivos

- Criterio 9** Publicar información actualizada
- Criterio 10** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 11** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 12** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 13** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Procedimientos de admisión

Año o periodo escolar	Hipervínculo a la convocatoria	Calendario	Hipervínculo a los requisitos de ingreso	Costos (inscripción y colegiatura)	Tipo de exámenes	Hipervínculo a la ficha de registro de los aspirantes	Publicación de resultados

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa, y

En esta sección, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) deberá publicar información derivada de las autoevaluaciones a la planta docente y administrativa, que, de acuerdo con la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y el Reglamento del Consejo Universitario, deberán realizar las diferentes instancias universitarias⁶⁶.

La información deberá estructurarse en dos apartados, uno para dar cuenta de los indicadores de evaluación realizada a la planta académica y otro para la realizada al personal administrativo de la UACM. Se deberán publicar los resultados de la última evaluación realizada.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Incluir dos hipervínculos:
- Evaluación a la planta docente
 - Evaluación al personal administrativo

En cada una de las opciones, se deberá publicar la siguiente información:

- Criterio 2** Ejercicio o periodo escolar que se informa
Criterio 3 Tipo de evaluación realizada
Criterio 4 Periodo en el que se realizó la evaluación
Criterio 5 Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
Criterio 7 Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información vigente
Criterio 8 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
Criterio 9 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
Criterio 10 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej.

⁶⁶ La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, publicada en la GODF el 5 de enero de 2005 señala en su artículo 11 que: *Las actividades docentes, de investigación y desarrollo, difusión y extensión académicas de la Universidad serán conocidas por el Consejo Social Consultivo, cuya composición será definida en el Estatuto General Orgánico. Este Consejo deberá conocer los resultados de las auto evaluaciones que efectúen las diferentes instancias universitarias, y colaborar con ellas proponiendo, con base en dichas auto evaluaciones, acciones que contribuyan tanto al mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios, como a la satisfacción de las necesidades sociales.* Asimismo, el Reglamento del Consejo Universitario especifica en el artículo 85, como atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Planeación, Desarrollo y Gestión Universitaria: *II. Consultar a la Comunidad, analizar y dictaminar sobre el establecimiento de normas, criterios y procedimientos para la evaluación diagnóstica de las instancias académicas, académico-administrativas y administrativas de la Universidad.*

31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Evaluación a la planta docente

Ejercicio o periodo escolar que se informa	Tipo de evaluación realizada	Periodo en el que se realizó la evaluación	Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Evaluación al personal administrativo

Ejercicio o periodo escolar que se informa	Tipo de evaluación realizada	Periodo en el que se realizó la evaluación	Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IV. Una lista de los profesores con licencia o en año sabático.

Publicar, en formato de tabla, la relación de profesores(as) que gozan de licencia o año sabático, organizada por ejercicio.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Año o periodo escolar
- Criterio 2** Nombre completo del profesor(a) (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 3** Categoría de contratación
- Criterio 4** Plantel
- Criterio 5** Colegio (Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, Colegio de Ciencia y Tecnología, Colegio de Ciencias y Humanidades)
- Criterio 6** Academia
- Criterio 7** Tipo: licencia (con o sin goce de sueldo) o sabático
- Criterio 8** Periodo (fecha de inicio y fecha de término) expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Fecha del dictamen expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Observaciones

Criterios adjetivos

- Criterio 11** Publicar información actualizada
- Criterio 12** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información correspondiente al ejercicio anterior y la vigente en el ejercicio en curso
- Criterio 13** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 14** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 15** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Profesores con licencia o en año sabático

Año o periodo escolar	Nombre completo del profesor	Categoría de contratación	Plantel	Colegio	Academia

Tipo de licencia (con o sin goce de sueldo o sabático)	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Fecha del dictamen	Observaciones

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Información pública de oficio
que debe publicar el Instituto
de Acceso a la Información
Pública y Protección de Datos
Personales del DF

Artículo 22

Criterios de evaluación de la información de oficio que deberá publicar específicamente el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del DF

Artículo 22. Además de lo señalado en el artículo 14, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

Fracción I. Estadísticas sobre los recursos de revisión, en donde se identifique el Ente Obligado recurrido, el sentido de la resolución y el cumplimiento de las mismas, así como las resoluciones que se emitan;

En este apartado se deberán publicar datos sobre los resultados de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF) contra los actos y resoluciones dictados por los Entes Obligados con relación a las solicitudes de acceso a la información, organizados en formato de tabla, por ejercicio, en orden progresivo, del más reciente hasta el primero recibido y un hipervínculo a la resolución emitida.

Asimismo, se deberá incluir un apartado con las estadísticas sobre los recursos de revisión por Ente Obligado, en donde, por lo menos, se proporcionen datos de las siguientes variables: número de recursos, sentido de la resolución, cumplimiento de la resolución.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Incluir un listado con dos opciones:
- Recursos de revisión resueltos
 - Estadísticas de los recursos de revisión
- Criterio 2** Ejercicio

En el apartado **Recursos de revisión resueltos** se publicarán los siguientes datos organizados en formato de tabla:

- Criterio 3** Periodo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 4** Número de expediente
- Criterio 5** Nombre del Ente Obligado recurrido
- Criterio 6** Órgano de gobierno y tipo de Ente Obligado
- Criterio 7** Hipervínculo al documento en versión pública de la

- resolución emitida, ya sea por el Pleno del InfoDF o por la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo o, en su caso, señalar que está en engrose
- Criterio 8** El documento de la resolución deberá contener: Descripción breve del motivo del recurso de revisión
- Criterio 9** Nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) del recurrente (salvo aquellas resoluciones que versen sobre solicitudes de datos personales)
- Criterio 10** Sentido de la resolución⁶⁷
- Criterio 11** Fecha de resolución expresada con el formato día/mes/año

En el apartado **Estadísticas de los Recursos de revisión** se publicarán los siguientes datos trimestrales organizados en formato de tabla por Ente Obligado y total de recursos de revisión presentados:

- Criterio 12** Periodo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 13** Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados)
- Criterio 14** Órgano de gobierno (Órgano de Gobierno [ejecutivo, legislativo, judicial], electoral, autónomos, partidos políticos)
- Criterio 15** Tipo de Ente Obligado
- Criterio 16** Total de recursos de revisión presentados en el periodo
- Criterio 17** Total de recursos de revisión pendientes de resolución
- En la misma tabla, publicar las estadísticas sobre el sentido de las resoluciones y el estatus de cumplimiento de acuerdo con el último estado procesal, con datos acumulados al periodo que se reporta en el ejercicio en curso y anuales, por lo menos de los dos ejercicios anteriores:
- Criterio 18** Sentido de la resolución en sus dos categorías: Resolución del Pleno: Confirmar respuesta, Modificar respuesta, Revocar respuesta, Confirmar omisión de respuesta y ordenar entrega de información sin costo, Sobreseer (otra causa, por entrega de información). Acuerdos: Sobreseer, Desechar por improcedente, No interpuesto
- Criterio 19** Estatus de Cumplimiento de la resolución (cumplida, en amparo, vistas al superior jerárquico, incumplidas, en trámite, cumplidas extemporáneamente, otro)
- Criterio 20** Hipervínculo al Informe estadístico
- Criterio 21** Hipervínculo a los cuadros estadísticos

Criterios adjetivos

- Criterio 22** Publicar información actualizada

⁶⁷ En la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal publicada en la GODF del 29 de agosto de 2011, se establece en el artículo 82: *El Instituto en el desahogo, tramitación y resolución del recurso podrá: I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo; II. Confirmar el acto o resolución impugnada; y III. Revocar o modificar las decisiones del Ente Obligado y ordenarle a éste que permita al particular el acceso a la información solicitada, que la proporcione completa, que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos, y IV. Ordenar la emisión de una respuesta, la entrega de la información y, en su caso, el envío de la misma. Las resoluciones, siempre deberán constar por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.*

Si el órgano que conoce del recurso no lo resuelve en el plazo establecido en esta Ley, será motivo de responsabilidad.

- Criterio 23** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y los dos anteriores
- Criterio 24** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 25** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 26** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Recursos de revisión resueltos

Ejercicio	Periodo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Número de expediente	Ente Obligado	Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos, partidos políticos)

Tipo de Ente (administración central, Desconcentrado, paraestatal, delegación política)	Hipervínculo al documento de resolución	Nombre completo	Sentido de la resolución	Fecha de resolución

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Estadísticas de los Recursos de revisión

Ejercicio	Periodo	Ente Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Ente Obligado	Total de Recursos de revisión interpuestos	Total de Recursos de revisión pendientes de revisión

Sentido de la resolución resueltos por acuerdo						
Sobreseer	Desechar por improcedente	No interpuesto	Confirmar respuesta,	Modificar respuesta	Revocar respuesta	Confirmar omisión de respuesta y ordenar entrega de información sin costo

Sentido de la Resolución resueltos por el Pleno	Estatus del cumplimiento de la resolución

Sobreseer (otra causa)	Sobreseer (por entrega de información)	Cumplida	En amparo	Vistas al superior jerárquico	Incumplidas	En trámite	Cumplidas extemporáneamente	Otro

Hipervínculo al Informe estadístico

Hipervínculo a los cuadros estadísticos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción II. *Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;*

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Incluir una leyenda que indique: “No se realizan estudios especiales para la resolución de los recursos. La investigación realizada para resolver los recursos está incluida en el capítulo de considerandos de las propias resoluciones”

Criterio 2 Incluir un hipervínculo a la información publicada en la fracción I del artículo 22

Criterios adjetivos

Criterio 3 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 4 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 5 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Se publicará la siguiente leyenda:

No se realizan estudios especiales para la resolución de los recursos. La investigación realizada para resolver los recursos está incluida en el capítulo de considerandos de las propias resoluciones.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción III. En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones;

Deberá publicarse, en formato de tabla, la información relativa a los juicios de amparo interpuestos en contra de las resoluciones del InfoDF.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Número de expediente
- Criterio 3** Sentido de la resolución
- Criterio 4** Juzgado o tribunal que emite la resolución
- Criterio 5** Hipervínculo a la resolución judicial respectiva

Criterios adjetivos

- Criterio 6** Publicar información actualizada
- Criterio 7** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores
- Criterio 8** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 9** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 10** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Sentencias, ejecutorias, o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones

Ejercicio	Número de expediente	Sentido de la resolución	Juzgado o tribunal que emite la resolución	Hipervínculo a la resolución judicial respectiva

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IV. Estadísticas sobre las solicitudes de información y de datos personales. En ellas, se deberá identificar: el Ente Obligado que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la temática de las solicitudes;

El InfoDF publicará información sobre los resultados del análisis estadístico que realiza con base en los reportes de solicitudes de información pública y de datos personales, recibidas y tramitadas por todos los Entes Obligados del Distrito Federal.

Asimismo, incluirá un hipervínculo al documento del Informe trimestral y/o anual de acceso a la Información Pública presentado al Pleno del InfoDF.

La información se organizará en dos secciones: Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Solicitudes de Datos Personales.

Se presentarán estadísticas anuales de los ejercicios concluidos y respecto del ejercicio en curso estadísticas trimestrales.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Publicar un listado con dos rubros:
- Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública (Solicitudes de Información Pública)
 - Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) (Solicitudes de Datos Personales)

En el rubro de **Solicitudes de Acceso a la Información**, se especificará el periodo que se reporta, ya sea anual o trimestral, para el caso de la información generada en el ejercicio en curso:

- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)
- Criterio 4** Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)
- Criterio 5** Tipo de Ente (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)
- Criterio 6** Número de solicitudes de información pública recibidas
- Criterio 7** Temática de las solicitudes: Programático, presupuestal y financiero; Regulatorio; Actos de gobierno; Relación con la sociedad; Organización interna; Informes y programas; Otros
- Criterio 8** Estado de la solicitud de información (Tramitada y atendida, Pendiente, Prevenida, Cancelada porque el solicitante no atendió la prevención, Cancelada a petición del solicitante)
- Criterio 9** Tipo de respuesta: Aceptada, Acceso restringido, Inexistencia de información, Orientada, Turnada, Improcedente

- Criterio 10** Hipervínculo al Perfil del solicitante (en documento aparte)
- Criterio 11** Hipervínculo al informe trimestral y/o anual de solicitudes de acceso a la información pública
- Criterio 12** Hipervínculo a los cuadros estadísticos

En el rubro de **Solicitudes de Datos Personales** se especificará el periodo que se reporta, ya sea anual o trimestral, para el caso de la información generada en el ejercicio en curso:

- Criterio 13** Periodo que se informa
- Criterio 14** Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)
- Criterio 15** Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)
- Criterio 16** Tipo de Ente (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)
- Criterio 17** Número de solicitudes de datos personales recibidas (ARCO)
- Criterio 18** Perfil del solicitante (en documento aparte)
- Criterio 19** Tipo de respuesta: Procedente con información, Procedente con información parcial, Improcedente, Inexistencia de información, Re-direccionada
- Criterio 20** Temática de las solicitudes: Acceso a datos personales, Rectificación de datos personales, Cancelación de datos personales, Oposición de datos personales
- Criterio 21** Hipervínculo al informe trimestral y/o anual de solicitudes de datos personales

Criterios adjetivos

- Criterio 22** Publicar información actualizada
- Criterio 23** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores
- Criterio 24** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 25** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 26** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Solicitudes de acceso a la información

Periodo que se informa	Ente Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Ente	Número de solicitudes de información recibidas	Temática de las solicitudes:	Estado de la solicitud de información	Tipo de respuesta

Hipervínculo al Perfil del solicitante

Hipervínculo al informe trimestral y/o anual de solicitudes de acceso a la información pública

Hipervínculo a los cuadros estadísticos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Solicitudes de datos personales

Periodo que se informa	Ente Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Ente	Número de solicitudes ARCO recibidas	Perfil del solicitante	Tipo de respuesta:	Temática de las solicitudes

Hipervínculo al informe trimestral y/o anual de solicitudes de acceso a la información pública

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción V. Las versiones estenográficas de las sesiones del pleno;

Publicar un listado en orden consecutivo con las sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por el Pleno del INFDOF a la fecha. Se deberán incluir los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestre)
- Criterio 3** Número de la sesión
- Criterio 4** Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Hipervínculo a la versión estenográfica de cada sesión; en su caso, especificar que no se cuenta con ésta o que está en proceso de elaboración
- Criterio 6** Hipervínculo al acta de cada sesión

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Las versiones estenográficas de las sesiones del pleno

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestre)	Número de la sesión	Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año	Hipervínculo a la versión estenográfica de cada sesión, en su caso, especificar que no se cuenta con ésta o que está en proceso de elaboración	Hipervínculo al acta de cada sesión

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VI. Los resultados de la evaluación del cumplimiento de la ley a los Entes Obligados;

En este apartado el INFODF publicará un listado donde se especifiquen los diversos tipos de evaluaciones realizadas a los Entes Obligados del DF. En cada rubro se incluirá información sobre la metodología utilizada, los resultados generales y los resultados por Ente; por tanto, cada evaluación contará con tres secciones: metodología, informe de resultados, estadísticas por ente obligado.

Periodo de actualización: semestral

Criterios sustantivos

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Especificar el tipo de evaluación realizada:

- Evaluación de la información de oficio
- Diagnóstico Integral a Oficinas de Información Pública
- Mejores Prácticas de Transparencia
- Otras evaluaciones

Criterio 3 Periodo de evaluación

Criterio 4 Hipervínculo al informe de resultados de la evaluación

Incluir un apartado con datos estadísticos relativos a los resultados de cada tipo de evaluación con las siguientes variables.

Respecto de la **Evaluación de la Información de Oficio** publicar:

Criterio 5 Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)

Criterio 6 Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)

Criterio 7 Tipo de Ente (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)

Criterio 8 Índice Global del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia (IG_{COT})⁶⁸

Criterio 9 Índice compuesto de cada artículo

Sobre el **Diagnóstico Integral de las Oficinas de Información Pública** señalar:

Criterio 10 Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)

Criterio 11 Número de recomendaciones emitidas

Criterio 12 Número de sugerencias emitidas

Criterio 13 Hipervínculo al documento de resultados

⁶⁸ El **Índice Global del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia** (IG_{COT}) es un índice general que en un solo número refleja el desempeño de los Entes obligados en cuanto a la publicación de información de oficio en sus portales de Internet. Se obtiene a partir de los índices compuestos resultantes de la evaluación de cada artículo y fracción. Para ello, se pondera al índice compuesto de criterios sustantivos con 0.8, (80%) en tanto que los criterios adjetivos serán ponderados con el valor 0.2 (20%).

Las estadísticas sobre las **Mejores prácticas de Transparencia** incluirán:

- Criterio 14** Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)
- Criterio 15** Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)
- Criterio 16** Tipo de Ente (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)
- Criterio 17** Índice Global del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia (**IG_{COT}**)
- Criterio 18** Índice de Acceso a la Información (IAI_{EP})
- Criterio 19** Índice de Cumplimiento en Tiempo y Forma (I_{TYF})
- Criterio 20** Índice de Capacitación (I_{CAP})
- Criterio 21** Índice Compuesto de las Mejores Prácticas de Transparencia (I_{C_{mpt}})

Criterios adjetivos

- Criterio 22** Publicar información actualizada.
- Criterio 23** Se deberá conservar en el sitio de internet por lo menos la información correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores.
- Criterio 24** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva.
- Criterio 25** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012).
- Criterio 26** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012).

Ejemplo:

Evaluaciones del cumplimiento de la LTAIPDF

Ejercicio	Especificar el tipo de evaluación realizada	Periodo de evaluación	Hipervínculo al informe de resultados de la evaluación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Evaluación de la información de oficio

Ejercicio	Ente Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Ente	Índice Global del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia (IGCOT)	Índice compuesto de cada artículo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Diagnóstico integral de las Oficinas de Información Pública

Ejercicio	Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)	Número de recomendaciones emitidas	Número de sugerencias emitidas	Hipervínculo al documento de resultados

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Estadísticas sobre las Mejores Prácticas de Transparencia

Ejercicio	Ente Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Ente	Índice Global del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia (IGCOT)	Índice de Acceso a la Información (IAI _{EP})	Índice de Cumplimiento en Tiempo y Forma (IT _{TF})	Índice de Capacitación (ICAP)	Índice Compuesto de las Mejores Prácticas de Transparencia (IC _{MPT})

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VII. Informes sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia;

Se deberá especificar el conjunto de actividades realizadas con el objetivo de dar a conocer la cultura de la transparencia, tales como seminarios, cursos, talleres, estudios e investigaciones, jornadas, diplomados, campañas, otras actividades.

Desde cada uno de los rubros enlistados, incluir un hipervínculo a los respectivos informes de resultados, donde se especifique:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Denominación de la acción, proyecto, actividad
- Criterio 4** Estatus (en proceso, concluida, permanente)
- Criterio 5** Objetivo
- Criterio 6** Número de participantes, en su caso
- Criterio 7** Hipervínculo al Informe de resultados

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información actualizada
- Criterio 9** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores
- Criterio 10** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 11** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 12** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Informes sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación de la acción, proyecto, actividad	Estatus (en proceso, concluida, permanente)	Objetivo	Hipervínculo al informe de resultados

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción VIII. El número de vistas a los órganos internos de control de los Entes Obligados, que hayan incumplido las obligaciones en transparencia;

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (Enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)
- Criterio 4** Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)
- Criterio 5** Tipo de Ente (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)
- Criterio 6** Número de vistas al órgano de control
- Criterio 7** Motivo del incumplimiento (por resoluciones emitidas por el Pleno, por incumplimiento a las Resoluciones del Pleno del InfoDF, por irregularidades detectadas durante la sustanciación de un recurso de revisión, por inconsistencias detectadas en la Evaluación de la Información de oficio publicada en los portales de Internet, otra)

Criterios adjetivos

- Criterio 8** Publicar información actualizada
- Criterio 9** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información relativa al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio de que se trate
- Criterio 10** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 11** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 12** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Número de vistas a los órganos internos de control de los Entes Obligados, que hayan incumplido las obligaciones en transparencia

Ejercicio	Periodo que se reporta	Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)	Órgano de Gobierno	Tipo de Ente	Número de vistas al órgano de control	Motivo del incumplimiento

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción IX. El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los Entes Obligados, y

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (Enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Ente Obligado (catálogo de Entes Obligados registrados en el Padrón)
- Criterio 4** Órgano de Gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial, electoral, autónomos)
- Criterio 5** Tipo de Ente (administración central. Desconcentrado, paraestatal, delegación política)
- Criterio 6** Número de quejas
- Criterio 7** Número de denuncias
- Criterio 8** Número de recursos de revisión

Criterios adjetivos

- Criterio 9** Publicar información actualizada
- Criterio 10** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información relativa al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio de que se trate
- Criterio 11** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 12** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 13** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los Entes Obligados

Ejercicio	Periodo que se reporta	Ente Obligado	Órgano de Gobierno	Tipo de Ente	Número de quejas	Número de denuncias	Número de recursos de revisión

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Fracción X. Las demás que se consideren relevantes y de interés para el público.

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

Criterio 1 Incluir un listado con los títulos, redactados de manera breve, clara y precisa, que den cuenta del contenido de la información (informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, etcétera)

Criterio 2 Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Criterios adjetivos

Criterio 3 Publicar información actualizada

Criterio 4 Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente

Criterio 5 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 6 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 7 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Información relevante y de interés para el público

Ejercicio	Incluir un listado con los títulos, redactados de manera breve, clara y precisa, que den cuenta del contenido de la información (informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, etcétera)	Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Otra información pública de
oficio que deben publicar todos
los Entes obligados del DF

Artículos 23, 24, 25, 27, 28,
29, 30 y 32

Artículo 23. *Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la ley de la materia.*

Lo que establece este artículo se retoma en los criterios de evaluación de la fracción XXVII del artículo 14.

Artículo 24. *Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*

- I. Nombre o razón social del titular;*
- II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
- III. Vigencia.*

Lo que establece este artículo se retoma en los criterios de evaluación de la fracción XVIII del artículo 14.

Artículo 25. *Toda información que brinden los Entes Obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:*

- I. El monto;*
- II. El lugar;*
- III. El plazo de ejecución;*
- IV. La identificación del Ente Obligado ordenador y responsable de la obra;*
- V. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y*
- VI. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.*

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el Ente Obligado en la subsección correspondiente al artículo 14, fracción XXVII. Específicamente aquí se debe publicar la información y documentación relativa a la obra pública por invitación restringida que se haya realizado, organizada por ejercicio de la siguiente manera:

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) |
| Criterio 3 | Denominación de la obra (en caso de no haber realizado obra pública por invitación restringida deberán especificarlo) |
| Criterio 4 | Número de contrato |
| Criterio 5 | Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año |
| Criterio 6 | Monto total de la obra |

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra:

- Criterio 7** Calle o avenida
- Criterio 8** Número
- Criterio 9** Colonia
- Criterio 10** Delegación política y Código Postal
- Criterio 11** Plazo en el que se ejecutará la obra: fecha de inicio con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Ente Obligado ordenador de la obra
- Criterio 14** Ente Obligado responsable de la obra
- Criterio 15** Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato
- Criterio 16** Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra
- Criterio 17** Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren

Criterios adjetivos

- Criterio 18** Publicar información actualizada
- Criterio 19** Conservar en el portal de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y el ejercicio en curso
- Criterio 20** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 21** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 22** Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Obra pública por invitación restringida

Ejercicio	Periodo	Denominación de la obra	Número de contrato	Fecha del contrato	Monto total de la obra	Lugar de la obra				
						Calle	Número	Colonia	Del.	CP

Plazo de ejecución		Ente Obligado ordenador de la obra	Ente Obligado responsable de la obra	Nombre proveedor / contratista	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia	Hipervínculo a los Estudios de impacto ambiental y sísmicos
Fecha de inicio	Fecha de término					

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Artículo 27. *El órgano de control de la gestión pública y la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea, deberán proporcionar, a solicitud de parte, los resultados de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal que de cada sujeto obligado realicen (...).*

(...).

Asimismo, el órgano de control de la gestión pública deberá publicar la relación de todas las vistas dadas por el Instituto, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contempladas en esta ley, incluyendo el motivo que las originó y el seguimiento que se les dio.

Respecto al párrafo anterior la Contraloría General del Distrito Federal deberá publicar en la sección de transparencia de su portal de Internet la siguiente información acerca de las vistas enviadas por el InfoDF, derivadas del incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de los Entes Obligados que conforman el Órgano ejecutivo y los Órganos político-administrativos. La información se organizará por ejercicio, en caso de que no se haya emitido ninguna vista a algún Ente Obligado, se deberá incluir en la relación y especificar que no se ha emitido vista alguna.

Por su parte, los Entes Obligados de la Administración centralizada, paraestatales, desconcentrados, descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fondos, fideicomisos y órganos político administrativos deberán incluir la siguiente leyenda:

A la Contraloría General corresponde el despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades que integran la Administración Pública del Distrito Federal, así como el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativos, y la atención ciudadana, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

La Contraloría General del DF publica en su portal de Internet la información relativa a las vistas dadas por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal derivadas del incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de este Ente Obligado.

Y agregarán un hipervínculo desde su portal de transparencia a dicha información.

El órgano de control respectivo de cada uno de los Entes Obligados que conforman el Órgano judicial, el Órgano legislativo y los órganos autónomos publicará la información en el portal de transparencia del Ente obligado.

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

La Contraloría General del Distrito Federal y el órgano de control respectivo de cada uno de los Entes Obligados que conforman el Órgano judicial, el Órgano legislativo y los órganos autónomos publicarán:

Criterio 1 Ejercicio

- Criterio 2** Periodo que se reporta (Enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Fecha en la que se notificó la vista al Órgano de control
- Criterio 4** Denominación del Ente Obligado contra el que se emitió la vista. La Contraloría General del Distrito Federal deberá incluir el listado de todos los Entes Obligados, y en su caso señalar que no se ha emitido vista alguna al Ente
- Criterio 5** Motivo de la vista (causal infringida) y fundamento legal

Respecto al seguimiento realizado por el Órgano de control se deberá publicar:

- Criterio 6** Estatus (Acuerdo de radicación, en trámite, concluida)

Si el estatus es Acuerdo de radicación se deberá señalar:

- Criterio 7** Número de expediente asignado
- Criterio 8** Fecha de radicación

Si el estatus es En trámite se deberá especificar:

- Criterio 9** Fecha del inicio de la investigación
- Criterio 10** Descripción de las acciones realizadas a la fecha de reporte

Si el estatus es Concluido se deberá señalar:

- Criterio 11** Fecha de la resolución
- Criterio 12** Número de oficio mediante el cual se notificó la resolución al InfoDF
- Criterio 13** Fecha del oficio mediante el cual se notificó la resolución al InfoDF
- Criterio 14** Sentido de la resolución recaída a la vista: Acuerdo de improcedencia que no dio origen a un procedimiento de responsabilidad, Resultados de la resolución derivada de un procedimiento de responsabilidad
- Criterio 15** Resultó en Fincamiento de responsabilidad: Si/No
- Criterio 16** Tipo de sanción: Apercibimiento privado o público; Amonestación privada o pública, Suspensión; Destitución del puesto; Sanción económica o Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público⁶⁹. En su caso, señalar que no se sancionó por única ocasión, con base en el artículo 63 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos⁷⁰
- Criterio 17** Por su parte los Entes Obligados que conforman el órgano Ejecutivo (administración centralizada, desconcentrados,

⁶⁹ Estos son los tipos de sanciones por faltas administrativas establecidas en el artículo 53 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; su última reforma se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2012.

⁷⁰El artículo 63 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos señala: “ La dependencia y la Secretaría, en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrán abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, justificando la causa de la abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por éste no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.”

descentralizados, paraestatales, fondos y fideicomisos), así como los Órganos Político-administrativos incluirán un hipervínculo a la información sobre las vistas dadas por el INFODF publicada en el portal de transparencia de la Contraloría General del Distrito Federal.

Criterios adjetivos

Criterio 18 Publicar información actualizada

Criterio 19 Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información relativa al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

Criterio 20 Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Criterio 21 Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Criterio 22 Especificar la fecha de validación de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Vistas al órgano de control enviadas por el InfoDF y su seguimiento

Ejercicio	Periodo que se reporta	Fecha en la que se notificó la vista al Órgano de control			Ente obligado	Motivo de la vista	Fundamento legal
		Día	Mes	Año			

Seguimiento

Estatus: Acuerdo de radicación, En trámite, Concluida	Acuerdo de Radicación		En trámite	
	Núm. de expediente	Fecha de radicación	Fecha de inicio de investigación	Descripción de las acciones realizadas

Concluida					
Fecha de la resolución	Núm. oficio mediante el cual se notificó al InfoDF la resolución	Fecha del oficio mediante el cual se notificó al InfoDF la resolución	Sentido de la resolución recaída a la vista	Fincamiento de responsabilidad: Si/No	Tipo de sanción

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Vistas al órgano de control enviadas por el InfoDF y su seguimiento

“A la Contraloría General corresponde el despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades que integran la Administración Pública del Distrito Federal, así como el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativos, y la atención ciudadana, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

La Contraloría General del DF publica en su portal de Internet la información relativa a las vistas dadas por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal derivadas del incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de este Ente Obligado.”

Ejercicio	Periodo que se reporta	Información publicada por la Contraloría General del DF
		Hipervínculo al portal de transparencia de la CGDF donde publica la información respectiva

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Artículo 28. Los Entes Obligados deberán dar acceso a la información a que se refiere este capítulo mediante bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información. Además las páginas deberán contar con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.

Derogado

Los Entes Obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este capítulo.

El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de internet, y promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio.

Todos los Entes Obligados tienen el deber de contar en sus respectivos sitios de internet con un portal ciudadano o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.

Toda la información en poder de los Entes Obligados a que hace referencia el capítulo segundo, estará a disposición de las personas en expedientes electrónicos, para su consulta directa en los respectivos sitios de Internet, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Esta disposición aplica a todos los Entes Obligados y se evaluará mediante la verificación de los siguientes elementos:

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Incluir en la página de inicio del portal de Internet una señalización fácilmente identificable a la sección donde se publica la información de oficio
- Criterio 2** Desde la señalización, incluir un hipervínculo que permita el acceso a la información de oficio que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización.
- Criterio 3** Contar con buscador temático en el portal de Internet
- Criterio 4** Incluir la información de oficio en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información.
- Criterio 5** Incluye en el sitio de Internet oficial de cada Ente Obligado un hipervínculo a un portal ciudadano o de transparencia en donde se atienda de manera anticipada la demanda ciudadana y se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con las actividades de cada Ente Obligado (Si/No). *Este criterio no se evalúa.*

Nota: toda vez que en este artículo se especifican cuestiones de forma y organización de la información, no se requiere la inclusión de criterios adjetivos.

Artículo 29. *Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el Ente Obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro a la que se refiere este Capítulo.*

Para dar cumplimiento a esta disposición, se deberá publicar en la página inicial de la sección de transparencia, a más tardar el último día del mes de enero de cada año, un hipervínculo al calendario de actualización de la información pública de oficio presentado en formato de tabla con los siguientes datos:

Periodo de actualización: anual

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Se deberá incluir el siguiente título:
Calendario de Actualización de la Información de Oficio publicada en el portal de Internet de *[Denominación del Ente Obligado]*, correspondiente al ejercicio *[#####]*
- Criterio 2** Número de cada artículo de la LTAIPDF
- Criterio 3** Texto de cada artículo de la LTAIPDF
- Criterio 4** Número de cada una de las fracciones
- Criterio 5** Texto de cada una de las fracciones
- Criterio 6** Aplicabilidad del artículo o fracción. En caso de que el Ente Obligado señale que “No aplica”, deberá incluir la motivación y fundamentación correspondiente
- Criterio 7** Periodo de actualización de cada artículo y/o fracción
- Criterio 8** Especificar la referencia normativa donde se instruye la actualización
- Criterio 9** Fecha de publicación de la información en el portal de Internet
- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y responsables de publicar y actualizar la información en el portal de Internet

Criterios adjetivos

- Criterio 11** Publicar información actualizada
- Criterio 12** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente
- Criterio 13** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 14** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 15** Especificar la fecha de validación de la información

publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej.
31/Marzo/2012)

Ejemplo:

**Calendario de Actualización de la información de oficio publicada en el portal de Internet de
[Denominación del Ente Obligado], correspondiente al ejercicio [####]**

Ejercicio	Artículo	Fracción	Aplicabilidad	Periodo de actualización	Norma de actualización	Fecha de publicación	Área responsable

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Artículo 30. *Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los Entes Públicos de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.*

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con lo que, en su caso, se publique en la sección del artículo 14, fracción XXII, relacionada con los montos, criterios, convocatorias y listado de personas morales y análogas a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos.

Todos los Entes Obligados deberán incluir además los informes que le hayan sido entregados por personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga, donde se especifique: uso, destino y actividades realizadas con los recursos recibidos.

Aplicable a todos los Entes públicos

Periodo de actualización: trimestral

Criterios sustantivos

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (trimestre)
- Criterio 3** Tipo de persona (persona moral, organización civil, sindicato)
- Criterio 4** Denominación de la(s) persona(s) moral(es), organización(es) de la sociedad civil, sindicato(s) o cualquier otra análoga a la que se han entregado recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo o en especie, con excepción de las cuotas sindicales
- Criterio 5** Monto entregado por el Ente Obligado a la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga
- Criterio 6** Hipervínculo a cada informe entregado al Ente Obligado por la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga donde se especifique: uso, destino y actividades realizadas con los recursos entregados.

Criterios adjetivos

- Criterio 7** Publicar información actualizada
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet la información correspondiente al ejercicio anterior y el ejercicio en curso
- Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva
- Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)
- Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información

publicada, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2012)

Ejemplo:

Recursos públicos entregados a personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o análogas

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo	Denominación o nombre de la persona moral, organización civil, sindicato o análoga	Monto entregado	Hipervínculo al informe sobre el uso, destino y actividades realizadas

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Artículo 32. *En cada uno de los rubros de información pública señalados en los artículos de este Capítulo se deberá indicar el área responsable de generar la información.*

La información señalada en este capítulo será considerada información pública de oficio.

Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto, violaciones a las disposiciones contenidas en este capítulo. Al recibirse la denuncia, se revisará a efecto de determinar su procedencia y, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de su recepción, el Instituto emitirá una resolución en la que ordene al Ente Obligado tomar las medidas que resulten necesarias para garantizar la publicidad de la información.

El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los Entes Obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este capítulo.

En cada uno de los artículos del 13 al 22, 25, 27, 29 y 30 y sus respectivas fracciones, se incluyó el siguiente criterio que permitirá revisar el cumplimiento a lo establecido en este artículo:

Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva

Glosario

Actividad institucional. Conjunto de acciones específicas que realizan una o más unidades administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones y/o funciones y que por lo general, son susceptibles de definirse con unidades comunes de medida. Se refiere también al conjunto de actividades inherentes y afines cuya descripción es específica y establece lo que debe hacer cada unidad administrativa, técnica u operativa para conseguir los objetivos planteados y dar cumplimiento a las atribuciones.

Adjudicación directa. Selección de un proveedor o contratista para una partida o concepto requerido.

Adquisición de bienes. El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

Anteproyecto de presupuesto. Estimación que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal efectúan de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus programas. Es la base para que la Secretaría de Finanzas integre, elabore y consolide el Proyecto de Presupuesto de Egresos que presenta al Ejecutivo Local.

Archivo de trámite. Se refiere a la administración de los documentos de archivo en gestión, de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área.

Archivo de concentración. Administración de documentos cuya frecuencia de consulta ha disminuido y que permanecen en él hasta que concluye su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal.

Archivo histórico. Es la memoria documental de los Entes Obligados.

Atribución. Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen. En el ámbito de la administración pública se refiere a las facultades conferidas tanto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal como en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Base de datos. Contenedor de datos no redundantes organizados de tal forma que permita la búsqueda, análisis y extracción de información de manera sencilla. Debe permitir generar reportes y estadísticas, los cuales puedan ser exportados para un mejor manejo, interpretación o presentación.

Beneficiarios. Los habitantes que reciben el beneficio directo de determinadas acciones que realizan los Entes Obligados, como programas sociales o servicios.

Buscador temático. Herramienta especializada en búsquedas de información de un área o documento específico que se encuentra contenido en un portal o página de Internet, la cual permite realizar búsquedas en una estructura jerárquica partiendo de lo general a lo particular.

Capítulo de gasto. Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

Cargo. Denominación específica del nombramiento otorgado por el Ente Público, en el que puede identificarse la Unidad administrativa de adscripción (área) del servidor público. Por ejemplo: Director de Administración y Finanzas.

Catálogo de altas. Se refiere a la actualización del catálogo e inventario de los bienes muebles e inmuebles, propiedad en este caso del Gobierno del Distrito Federal, de reciente adquisición.

Catálogo de disposición documental. Se refiere al registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (Coteciad) de cada Ente Obligado, en el que se establecen en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, plazos de conservación, vigencia documental y la clasificación de la información pública o de acceso restringido, ya sea reservada o confidencial, así como su destino.

Clave o nivel de puesto. La clave es un conjunto de símbolos (número o letras) que permiten identificar la plaza, puesto o cargo en la estructura orgánica. El nivel, es la categoría o rango salarial del puesto o cargo en la estructura orgánica de la administración pública.

Comisiones de la ALDF. Órganos internos de organización para el mejor y más expedito desempeño de las funciones legislativas, políticas, administrativas, de fiscalización e investigación de la Asamblea. Se constituyen con carácter definitivo y funcionan para toda una legislatura; son permanentes y se denominan ordinarias. Tipos de Comisiones de la ALDF: Comisión de Gobierno; de Análisis y Dictamen Legislativo; de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda; de Investigación; Jurisdiccional, y Especiales.

Comité de Transparencia. Órgano colegiado integrado por los servidores públicos y personal del Ente Obligado que realiza las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho a la información pública. Tiene, entre otras competencias, la de confirmar, modificar o revocar las propuestas de clasificación de información realizadas por las unidades administrativas del Ente Obligado, a la vez que se encarga de la supervisión y elaboración de versiones públicas sobre aquellos documentos que contengan datos de particulares o que se resguarden por cuestiones de seguridad.

Comités de la ALDF. Órganos auxiliares de carácter administrativo; realizan tareas diferentes a las de las comisiones. Tipos de Comités de la ALDF: Administración; Asuntos Editoriales; Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas; De la Biblioteca "Francisco

Zarco”; Asuntos Internacionales; Capacitación, y Para la Promoción y Seguimiento de la Cultura de la Legalidad.

Contrato de prestación de servicios. Documento formalizado mediante el cual una persona, normalmente un profesional en algún área, se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de un precio. El pago de dicho contrato es dirigido al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos, etcétera; el incumplimiento de dichas metas no obliga al pago proporcional. El prestador de servicios es la persona que se obliga a realizar los servicios especificados en este documento.

Convenio institucional. Son todos aquellos acuerdos de voluntad celebrados por el Ente Obligado u entidad con personas de derecho público o privado, que tienen por objeto el cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias que lo rigen, para el logro de objetivos comunes. Los Convenios pueden no tener un contenido patrimonial, en términos generales y en ellos no se persigue un interés puramente económico, sino que se busca primordialmente cumplir con objetivos de carácter general, ya sean sociales, culturales o de colaboración estratégica.

Convenio interinstitucional. Acuerdo celebrado entre dos o más Entes Obligados o instituciones, que tiene un fin común con objetivos de carácter patrimonial, económico o general, ya sean estos sociales, culturales o de colaboración estratégica.

Criterio. Condición/regla que permite realizar una elección, lo que implica que sobre un criterio se pueda basar una decisión o un juicio de valor. Debe responder a características específicas de organización.

Cuadro general de clasificación. Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de un Ente Obligado.

Cuenta pública. Es el informe de gestión financiera, presupuestaria, administrativa y legal de la Administración Pública del Distrito Federal, durante un ejercicio fiscal.

Diario de debates. Publicación oficial de la ALDF que contiene: sesión, sumario, nombre de quien la preside, copia fiel del acta de la sesión anterior, versión de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se dé lectura y aquellos en los que se dispense ésta. Este documento debe publicarse en el sitio oficial de Internet de la Asamblea Legislativa a más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración de cada sesión de Pleno.

Ente Obligado. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal; la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; el Tribunal Electoral del Distrito Federal; el Instituto Electoral del Distrito Federal; la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; la Junta de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal; los órganos autónomos por ley; la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal; las dependencias; los órganos desconcentrados; los órganos político administrativos; los fideicomisos y fondos públicos y demás entidades de la administración pública; los partidos políticos; aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho

público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público.

Estado de situación financiera. Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo detalla su origen financiero.

Estado de ingresos y egresos. Documento que presenta en forma simultánea los ingresos recibidos por cualquier concepto y los egresos y gastos que corresponden al ejercicio de las actividades propias del ente.

Estudio de impacto ambiental. Documento técnico de carácter interdisciplinario, cuyo fin es dar a conocer las características de un programa, obra o actividad, y del predio donde pretende desarrollarse, así como identificar los impactos ambientales de su ejecución y las medidas para prevenir, minimizar y compensar sus efectos adversos.

Fecha de actualización. Es el día en el que se renueva, se modifica o sufre algún cambio la información relativa a algún tema, documento o política generada por los Entes Obligados de acuerdo con sus funciones.

Fecha de validación. Es el día en el que se verifica y confirma que la información publicada en el portal o página de Internet es vigente o es la más actualizada. Esta fecha podrá ser igual o más reciente que la de actualización.

Función. Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas. La tarea está basada en la facultad, poder o derecho para hacer algo.

Gastos de representación. Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos para atender actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para el logro de los objetivos de los Entes Obligados a los que estén adscritos.

Hipervínculo. Es un elemento fundamental de la estructura de la WWW. Permite "saltar" de una parte a otra del texto dentro de la misma página Web, de una página a otra del mismo sitio o bien de una página a otra ubicada en cualquier parte de la Web.

Indicador de gestión. Información numérica que permite evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los propósitos, metas y resultados institucionales, el grado de ejecución de las actividades, la asignación y el uso de recursos en las diferentes etapas de los procesos, proyectos y programas; así como, los planes gubernamentales de los Entes Obligados en una dimensión de mediano y largo plazos.

Información pública. Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, físico que se encuentre en poder de los Entes Obligados o que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en los términos de la LTAIPDF, y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.

Información pública de oficio. Toda información generada por los Entes Obligados de acuerdo con sus funciones y que está relacionada con temas, documentos y políticas desglosados en el Capítulo II de la LTAIPDF.

Información reservada. La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la LTAIPDF.

Informes trimestrales de avance programático presupuestal. Los reportes trimestrales sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados que envían los Entes Obligados a la Secretaría de Finanzas para su integración a fin de que el Jefe de Gobierno lo presente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Ingresos autogenerados. Son los ingresos que las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública generan por algunos de los siguientes conceptos: uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público; prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público; servicios que correspondan a funciones de derecho privado y uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno del Distrito Federal.

Inventario. Es la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos.

Invitación restringida. Procedimiento de contratación en el cual la unidad compradora ha seleccionado a los licitantes que invitará (generalmente tres), de manera que únicamente participan éstos.

Licitación pública. Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública del Distrito Federal un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

Mapas y planos georreferenciados. Son los mapas y planos del Sistema de Información Geográfica (SIG) de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (Seduvi), que contienen la localización espacial (georreferenciación) de cada predio del Distrito Federal, así como las aplicaciones normativas en cada uno, las restricciones señaladas en los programas de desarrollo urbano y demás disposiciones aplicables, para hacer pública la información en materia de usos de suelo.

Obra pública. Toda obra que realicen los Entes Obligados, dentro de la cual podrán estar: excavación, construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles; trabajos de localización, exploración geotécnica, y perforación para estudio y aprovechamiento del subsuelo; despalme, desmonte y mejoramiento de suelos; mantenimiento, conservación, rehabilitación, reacondicionamiento, operación, reparación y limpieza de bienes no considerados en la Ley aplicable en la materia relativa a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Distrito Federal, Equipos e Instalaciones cuyo objetivo sea la impartición de un servicio público a cargo de cualquier Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad; suministro de materiales, mobiliario y equipos que se vayan a incorporar a obras nuevas, a las de rehabilitación o aquéllas que se construyan para su mejoramiento, cuya

adquisición quede exceptuada de lo establecido por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; trabajos de infraestructura agropecuaria; trabajos destinados a la preservación, mantenimiento y restauración del medio ambiente, y todos aquellos de naturaleza análoga a las anteriores.

Oficina de Información Pública. La unidad administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme al reglamento de la LTAIPDF.

Partida (presupuestal). Es el nivel de agregación más específico que identifica y clasifica los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas de un mismo género, que son necesarios para la consecución de los programas y metas autorizados, cuyo nivel de agregación permite su cuantificación monetaria y contable.

Perfil de puesto. Descripción de las aptitudes, cualidades y capacidades que, de acuerdo con cada cargo establecido en la estructura orgánica de los Entes Obligados, son necesarios para la ocupación y desempeño del mismo.

Periodo de actualización. Se refiere al espacio máximo de tiempo que debe transcurrir para que el Ente Obligado actualice o valide la información pública de oficio en su portal o página de Internet correspondiente.

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

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF). Documento rector que contiene las líneas generales de acción para la administración pública del Distrito Federal de la gestión en turno, en el que se plasman las directrices a seguir en cuanto a los programas de desarrollo social, económico y del ordenamiento territorial.

Programa Operativo Anual (POA). Instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Distrito Federal en objetivos y programas prioritarios a desarrollarse en el corto plazo, de conformidad con los lineamientos plasmados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF), definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Proyecto de Presupuesto. Documento que elabora, integra y consolida la Secretaría de Finanzas y que tiene la estimación de gastos a efectuar por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos autónomos, así como la Asamblea y el Tribunal en su carácter de órganos de gobierno, para el año inmediato siguiente, mismo que el Jefe de Gobierno presenta a la Asamblea para su aprobación.

Puesto. Se refiere al nivel ocupado, tomando como referencia el tabulador de sueldos que le corresponde al servidor público. Por ejemplo: Director de área "A".

Servidor Público. Los representantes de elección popular, los miembros de los órganos jurisdiccionales del Distrito Federal, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los Entes Obligados.

Techo presupuestal. Es el límite máximo del presupuesto que se asigna para posibilitar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de una Dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad de la administración pública del Distrito Federal.

Transferencia (archivística). Envío controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de la Unidad de Archivo de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración; así como del traslado controlado y sistemático de documentos de la Unidad de Archivo de Concentración a la Unidad de Archivo Histórico para su conservación permanente. La transferencia primaria se refiere a los valores de los documentos: administrativo, legal y fiscal; mientras que la secundaria describe los valores: informativos, testimoniales y evidenciales.

Unidad territorial. Clasificación territorial del Distrito Federal que se realiza con base en la condición cultural, social, étnica, política, económica, geográfica y demográfica de sus habitantes, y que es adoptada por el Gobierno del Distrito Federal para el desarrollo de la política social.

Información pública de oficio
por artículo y fracción que debe
dar a conocer cada Ente
Obligado

Tabla de aplicabilidad

La Tabla de Aplicabilidad compila los artículos y fracciones del Capítulo II, del Título Primero de la LTAIPDF, en los cuales se describe el contenido de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet.

En caso de que el Ente no genere ni detente la información de alguno de estos artículos y/o fracciones, deberá indicarlo mediante una leyenda en la que se especifiquen las razones por las cuales la información solicitada no es publicada. En todos los casos estas leyendas deberán actualizarse y validarse de la misma manera que el resto de la información. De igual modo, en las fracciones III a la VII del artículo 15, aplicable únicamente a los Entes que conforman el Órgano Ejecutivo, deberán publicarse las leyendas ya establecidas en estos criterios.

Dicha tabla contiene los artículos contenidos en el Capítulo mencionado de la LTAIPDF: del 13 al 32, a excepción de los artículos 23, 24, 28 y 32, los cuales, debido a sus características son descritos de manera separada. A saber:

- La información solicitada en el artículo 23 es retomada en la fracción XXVII del artículo 14.
- La información requerida en el artículo 24 se encuentra contenida en la fracción XVIII del artículo 14.
- El artículo 28 es aplicable a todos los Entes Obligados, sin embargo, no se encuentra incluida en la Tabla debido a que comprende exclusivamente criterios sustantivos y no requiere de formatos y especificaciones para la organización de la información.
- El artículo 32 no está contenido en la Tabla, pues éste observa que en cada rubro de la información requerida se especifique el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva.

La Tabla de aplicabilidad guarda una estrecha relación con algunos de los Principios Generales, señalados en la primera parte de esta publicación. Por tanto, en la Tabla se incluyen las 27 fracciones del artículo 14, aplicable a todos los Entes Obligados. Estas precisiones se refieren a que:

- Todos los Entes Obligados deberán incluir este artículo y los artículos específicos que les sean aplicables, con sus respectivas fracciones, en sus secciones de Transparencia.
- En caso de que alguna fracción y/o artículo de la Ley no le sea aplicable al Ente o no genere y/o detente la información solicitada, ya sea por su naturaleza, por sus atribuciones, porque no cuenta con presupuesto o cualquier otra causa, se deberán motivar y fundamentar mediante una leyenda las razones por las que no se publica la información solicitada.
- Toda leyenda deberá actualizarse y validarse de la misma manera que el resto de la información.

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

**Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011**

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Administración Pública Centralizada	1	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	2	Contraloría General del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	3	Jefatura de Gobierno del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	4	Oficialía Mayor	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	5	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	6	Secretaría de Cultura	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	7	Secretaría de Desarrollo Económico	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Administración Pública Centralizada	8	Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	9	Secretaría de Desarrollo Social	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	10	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	11	Secretaría de Educación	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	VIII, IX, X, XIII	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	12	Secretaría de Finanzas	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	13	Secretaría de Gobierno	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	14	Secretaría de Obras y Servicios	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Administración Pública Centralizada	15	Secretaría de Protección Civil	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	16	Secretaría de Salud	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	17	Secretaría de Seguridad Pública	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	18	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	19	Secretaría de Transportes y Vialidad	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	20	Secretaría de Turismo	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Administración Pública Centralizada	21	Secretaría del Medio Ambiente	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

**Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011**

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	22	Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	23	Autoridad del Centro Histórico	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	24	Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	25	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	26	Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	27	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	28	Calidad de Vida, Progreso y Desarrollo para la Ciudad de México S.A. de C.V. (Capital en Crecimiento)	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	29	Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	30	Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	31	Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	32	Consejo Económico y Social de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	33	Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	34	Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	35	Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

**Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011**

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	36	Escuela de Administración Pública del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	37	Fideicomiso Central de Abasto de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	38	Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	39	Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	40	Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	41	Fideicomiso Fondo de Apoyo a la Educación y el Empleo de las y los Jóvenes del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	42	Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Fondos y Fideicomisos	43	Fideicomiso Museo del Estanquillo	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	44	Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	45	Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en el Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	46	Fideicomiso Público Complejo Ambiental Xochimilco	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	47	Fideicomiso Público del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	48	Fondo Ambiental Público del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	49	Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Fondos y Fideicomisos	50	Fondo de Seguridad Pública del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	51	Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	52	Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Fondos y Fideicomisos	53	Fondo para la Atención y Apoyo a las Víctimas del Delito	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Art.18 Bis, fracciones: I, II, III, IV, V, VI	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	54	Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	55	Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	56	Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

**Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011**

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	57	Instituto de Formación Profesional del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	58	Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	59	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	60	Instituto de la Juventud del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	61	Instituto de las Mujeres del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	62	Instituto del Deporte del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	63	Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

**Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011**

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	64	Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	65	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	66	Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	67	Instituto Técnico de Formación Policial	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	68	Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	69	Metrobús	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	70	Planta de Asfalto del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	71	Policía Auxiliar	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	72	Policía Bancaria e Industrial	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	73	Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	74	Procuraduría Social del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	75	Proyecto Metro del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	76	Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	77	Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	78	Servicios de Salud Pública del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	79	Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	80	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	81	Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno del Distrito Federal (Capital 21)	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	82	Sistema de Transporte Colectivo	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares	83	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xii, Xiii	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	84	Delegación Álvaro Obregón	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Delegaciones Políticas	85	Delegación Azcapotzalco	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	86	Delegación Benito Juárez	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	87	Delegación Coyoacán	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	88	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	89	Delegación Cuauhtémoc	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	90	Delegación Gustavo A. Madero	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	91	Delegación Iztacalco	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

**Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011**

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Delegaciones Políticas	92	Delegación Iztapalapa	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	93	Delegación La Magdalena Contreras	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	94	Delegación Miguel Hidalgo	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	95	Delegación Milpa Alta	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	96	Delegación Tláhuac	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	97	Delegación Tlalpan	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Delegaciones Políticas	98	Delegación Venustiano Carranza	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

**Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011**

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
Delegaciones Políticas	99	Delegación Xochimilco	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Art. 18, fracciones: II, III, IV, VI, VII, VIII, IX	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órgano Judicial	100	Consejo de la Judicatura del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Art. 17, fracción: II	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órgano Judicial	101	Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Art. 17, fracción: I	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órgano Legislativo	102	Asamblea Legislativa del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Art. 16, fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xi, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, XVIII	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órgano Legislativo	103	Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Art. 16, fracciones: IX, X, XI, XII	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órganos Autónomos	104	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Art. 20, fracciones: I, II, III	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órganos Autónomos	105	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Art. 22, fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tabla de aplicabilidad con la relación de artículos y fracciones que debe publicar cada Ente obligado del Distrito Federal
 Información pública de oficio establecida en los artículos 13 a 32 de la LTAIPDF publicada en la GODF el 29 de agosto de 2011

Tipo de EO	No.	Ente obligado	Artículo y/o fracción														
			13	14	15	16	17	18	18 Bis	19	20	21	22	25	27	29	30
		Personales del Distrito Federal															
Órganos Autónomos	106	Instituto Electoral del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Art. 19 fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órganos Autónomos	107	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Art. 17, fracción I, III	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órganos Autónomos	108	Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Art. 17, fracción: I	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órganos Autónomos	109	Tribunal Electoral del Distrito Federal	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Art. 19, fracciones: III, XI, XIII	Aplicable a CDHDF	Aplicable a UACM	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica
Órganos Autónomos	110	Universidad Autónoma de la Ciudad de México	Aplica	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg, Xh, Xi, Xii, Xiii, Xiv, Xv, Xvi, Xvii, Xviii, Xix, Xx, Xxi, Xxii, Xxiii, Xxiv, Xxv, Xxvi, Xxvii	No Aplica	Aplicable a ALDF y CMHALDF	Aplicable a TSJDF, TCADF, JLCADF y CJDF	Aplicable a Delegaciones políticas	Aplicable a Fondos y Fideicomisos	Aplicable a IEDF y TEDF	Aplicable a CDHDF	Art. 21, fracciones: I, II, III, IV	Aplicable a InfoDF	I, II, III, IV, V, VI	3° Párrafo	Aplica	Aplica