



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 13:59:21

Folio: 152461406603033

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: PROFEPA

Fecha de registro: 24/04/2018 18:54:26

Nombre de archivo: 2b-LGT_Art_70_Fr_II.xlsx

Tipo de operación: Alta

Estatus: TERMINADO

Fecha Término: 24/04/2018 18:54:36

Registros Cargados Principal: 1

Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

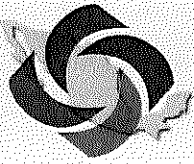
ARTICULO 70
FRACCION II

Formato

2b LGT_Art_70_Fr_II

Usuario

agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 13:59:24

Folio: 152477422574633

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: PROFEPA

Fecha de registro: 26/04/2018 15:23:45

Nombre de archivo: 7-LGT_Art_70_Fr_VII.xlsx

Tipo de operación: Alta

Estatus: TERMINADO

Fecha Término: 26/04/2018 18:58:50

Registros Cargados Principal: 903

Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION VII

Formato	Usuario
7 LGT_Art_70_Fr_VII	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 13:59:29

Folio: 152478743143833

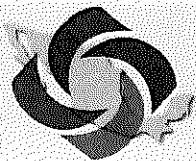
Organismo Garante: Federación
Sujeto Obligado: PROFEPA
Fecha de registro: 26/04/2018 19:03:51
Nombre de archivo: 10a-LGT_Art_70_Fr_X.xlsx
Tipo de operación: Alta
Estatus: TERMINADO
Fecha Término: 26/04/2018 22:19:33
Registros Cargados Principal: 2473
Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION X

Formato	Usuario
10a LGT_Art_70_Fr_X	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 13:59:33

Folio: 152478744533033

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: PROFEPA

Fecha de registro: 26/04/2018 19:04:05

Nombre de archivo: 10b-LGT_Art_70_Fr_X.xlsx

Tipo de operación: Alta

Estatus: TERMINADO

Fecha Término: 26/04/2018 22:19:46

Registros Cargados Principal: 1

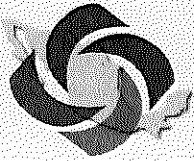
Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION X

Formato	Usuario
10b LGT_Art_70_Fr_X	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 13:59:36

Folio: 152461979444133

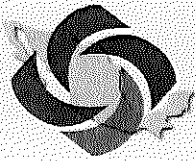
Organismo Garante: Federación
Sujeto Obligado: PROFEPA
Fecha de registro: 24/04/2018 20:29:54
Nombre de archivo: 11-LGT_Art_70_Fr_XI.xlsx
Tipo de operación: Alta
Estatus: TERMINADO
Fecha Término: 24/04/2018 20:29:56
Registros Cargados Principal: 1
Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION XI

Formato	Usuario
11 LGT_Art_70_Fr_XI	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 14:02:44

Folio: 152461408032233

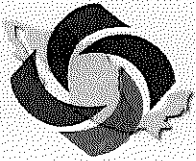
Organismo Garante: Federación
Sujeto Obligado: PROFEPA
Fecha de registro: 24/04/2018 18:54:40
Nombre de archivo: 14-LGT_Art_70_Fr_XIV.xlsx
Tipo de operación: Alta
Estatus: TERMINADO
Fecha Término: 24/04/2018 18:54:46
Registros Cargados Principal: 65
Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION XIV

Formato	Usuario
14 LGT_Art_70_Fr_XIV	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 14:02:49

Folio: 152475808669033

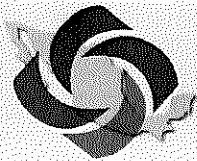
Organismo Garante: Federación
Sujeto Obligado: PROFEPA
Fecha de registro: 26/04/2018 10:54:46
Nombre de archivo: 16a-LGT_Art_70_Fr_XVI.xlsx
Tipo de operación: Alta
Estatus: TERMINADO
Fecha Término: 26/04/2018 11:24:36
Registros Cargados Principal: 28
Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION XVI

Formato	Usuario
16a LGT_Art_70_Fr_XVI	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 14:02:53

Folio: 152479545557933

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: PROFEPA

Fecha de registro: 26/04/2018 21:17:35

Nombre de archivo: 16b-LGT_Art_70_Fr_XVI.xlsx

Tipo de operación: Alta

Estatus: TERMINADO

Fecha Término: 26/04/2018 23:14:17

Registros Cargados Principal: 7

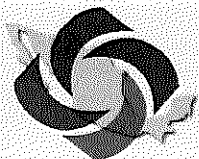
Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION XVI

Formato	Usuario
16b LGT_Art_70_Fr_XVI	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 14:03:02

Folio: 152477428151333

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: PROFEPA

Fecha de registro: 26/04/2018 15:24:41

Nombre de archivo: 42a-LGT_Art_70_Fr_XLII.xlsx

Tipo de operación: Alta

Estatus: TERMINADO

Fecha Término: 26/04/2018 19:00:17

Registros Cargados Principal: 1

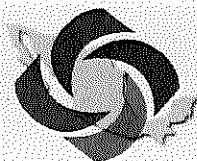
Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION XLII

Formato	Usuario
42a LGT_Art_70_Fr_XLII	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 14:03:08

Folio: 152477429767733

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: PROFEPA

Fecha de registro: 26/04/2018 15:24:57

Nombre de archivo: 42b-LGT_Art_70_Fr_XLII.xlsx

Tipo de operación: Alta

Estatus: TERMINADO

Fecha Término: 26/04/2018 19:00:46

Registros Cargados Principal: 1

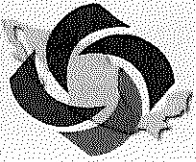
Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION XLII

Formato	Usuario
42b LGT_Art_70_Fr_XLII	agnunez@profepa.gob.mx



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ERRORES DE CARGA

Fecha de emisión: 26/04/2018 21:06:59

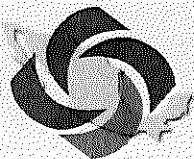
Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: PROFEPA

Formato: 16b LGT_Art_70_Fr_XVI

Consecutivo	Hoja Excel	Línea	Descripción del error
1	Principal	8	En el campo Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso, la URL debe iniciar con http:// o https:// . En el campo Tipo de recursos públicos (catálogo), el valor no existe en el catálogo.
2	Principal	9	En el campo Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso, la URL debe iniciar con http:// o https:// . En el campo Tipo de recursos públicos (catálogo), el valor no existe en el catálogo.
3	Principal	10	En el campo Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso, la URL debe iniciar con http:// o https:// . En el campo Tipo de recursos públicos (catálogo), el valor no existe en el catálogo.
4	Principal	11	En el campo Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso, la URL debe iniciar con http:// o https:// . En el campo Tipo de recursos públicos (catálogo), el valor no existe en el catálogo.
5	Principal	12	En el campo Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso, la URL debe iniciar con http:// o https:// . En el campo Tipo de recursos públicos (catálogo), el valor no existe en el catálogo.
6	Principal	13	En el campo Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso, la URL debe iniciar con http:// o https:// . En el campo Tipo de recursos públicos (catálogo), el valor no existe en el catálogo.
7	Principal	14	En el campo Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso, la URL debe iniciar con http:// o https:// . En el campo Tipo de recursos públicos (catálogo), el valor no existe en el catálogo.

Total de errores: 7



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 27/04/2018 13:59:14

Folio: 152461405266333

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: PROFEPA

Fecha de registro: 24/04/2018 18:54:12

Nombre de archivo: 2a-LGT_Art_70_Fr_II.xlsx

Tipo de operación: Alta

Estatus: TERMINADO

Fecha Término: 24/04/2018 18:54:18

Registros Cargados Principal: 487

Registros Cargados Secundarios: No Aplica

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTG_2018

ARTICULO 70
FRACCION II

Formato	Usuario
2a LGT_Art_70_Fr_II	agnunez@profepa.gob.mx

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGresa EN ABRIL 2018

ABRIL 2018								
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Ingreso	Fecha de Término	Nivel	Sueldo Tabular	Área de Adscripción
1	PULIDO	CORONA	PAOLA DENISSE	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	Oficina del C. Procurador ✓
2	BARRIOS	ARIAS	MARTIN ARTURO	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	Oficina del C. Procurador ✓
3	LADRILLERO	ESPINOSA DE LOS M	ROBERTO	01.04.18	30.06.18	O23	\$23,762	Oficina del C. Procurador ✓
4	MORENO	ROMERO	ALEJANDRO	01.04.18	30.06.18	O23	\$23,762	Oficina del C. Procurador ✓
5	BELLO	MARTINEZ	ILIANA AALEXANDRA	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	Oficina del C. Procurador N/A
6	MEJIA	FLORES	FANDY DANIELA	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	Oficina del C. Procurador N/A
7	ALEJANDRE	MORALES	THALIA	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	Oficina del C. Procurador N/A
8	MORALES	CASAS	REYNALDO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	Oficina del C. Procurador N/A
9	ESCOBAR	ANDRADE	LUIS	01.04.18	30.06.18	N31	\$41,895	Oficina del C. Procurador ✓
10	MORALES	ACEVEDO	MA. GUADALUPE	01.04.18	30.06.18	O31	\$41,895	Oficina del C. Procurador BAJA
11	VAZQUEZ	REYES	NORMELIS	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	Oficina del C. Procurador BAJA
12	GARCIA	ANDRADE	ENRIQUE	01.04.18	30.06.18	L11	\$25,824	Oficina del C. Procurador
1	ZENTENO	HERNANDEZ	ISRAEL ARMANDO	01.04.18	30.06.18	P23	\$15,180	Proyectos Estratégicos N/A
2	LOPEZ	CORRAL	FRANCISCO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	Proyectos Estratégicos N/A
3	VAZQUEZ	AVILA	RICARDO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	Proyectos Estratégicos N/A

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGRESA EN ABRIL 2018

ABRIL 2018								
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Ingreso	Fecha de Término	Nivel	Sueldo Tabular	Área de Adscripción
1	CORDOVA	CAMACHO	VANESSA	01.04.18	30.06.18	N21	\$34,846	Comunicación Social ✓
2	MEJIA	SALDAÑA	MARIANA PATRICIA	01.04.18	30.06.18	N21	\$34,846	Comunicación Social ✓
3	LOPEZ	VILLA	RODRIGO DAVID	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	Comunicación Social ✓
4	MICHEL	CHAVEZ	DIEGO	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	Comunicación Social ✓
1	SANTIAGO	LIEVANOS	ROCIO DEL CARMEN	01.04.18	30.06.18	M11	\$51,924	SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES ✓
2	SILVA	MILLAN	KAROL ALEJANDRA	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES ✓
3	SOLANO	ALVAREZ	DIANA KAREN	01.04.18	30.06.18	P32	\$17,124	SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES N/A
4	BALCAZAR	MENDOZA	GERMAN	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES N/A
5	MIZRAHI	ROSAS	JACOBO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES N/A
6	VILLANUEVA	GÓMEZ	GABRIELA	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES ✓
7	VALDEZ	NAVA	JORGE ALBERTO	01.04.18	30.06.18	P32	\$17,124	SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES N/A
1	DIAZ	SERRALDEZ	MARIA GABRIELA	01.04.18	30.06.18	N31	\$41,895	SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL ✓
2	ACOSTA	OCAMPO	CARLA GABRIELA	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL ✓
3	GOMEZ	BECERRIL	CAROL NAYELI	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL ✓
1	ZARCO	MARTINEZ	LIDIA	01.04.18	30.06.18	N33	\$50,847	SUBPROCURADURIA JURIDICA ✓

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGRESA EN ABRIL 2018

ABRIL 2018								
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Ingreso	Fecha de Término	Nivel	Sueldo Tabular	Área de Adscripción
2	ALVAREZ	ARMENTA	GERARDO	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA JURIDICA
3	RAMIREZ	GALLARDO	CARLOS HONORIO	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA JURIDICA
4	LAZCANO	BOTELLO	KAREN ANDREA	01.04.18	30.06.18	O23	\$23,762	SUBPROCURADURIA JURIDICA
5	JUAREZ	DE LA VEGA	NAYELI	01.04.18	30.06.18	P31	\$16,440	SUBPROCURADURIA JURIDICA
6	OVIEDO	MARIN	JAIME	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	SUBPROCURADURIA JURIDICA
1	MONTES	RESENDIZ	MARIA DEL LOURDES	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
2	RIVEROS	MOSQUEDA	DANIELA FAVIOLA	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
3	JIMENEZ	VARGAS	HERNAN JOSE	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
4	MARTINEZ	LOPEZ	ELIZ REGINA	01.04.18	30.06.18	P23	\$15,180	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
5	FERNANDEZ	ORDAZ	DIRCEU	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
6	DURAN	MEJIA	BEATRIZ	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
7	BECERRA	MAGAÑA	JESSICA PAULINA	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
8	TLAXCALA	MENDEZ	ROLANDO MISAEL	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
9	OSNAYA	RUIZ	PATRICIA	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
1	RODRIGUEZ	MOCTEZUMA	CINDY	01.04.18	30.06.18	M11	\$51,924	COORDINACION DE DELEGACIONES

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGresa EN ABRIL 2018

ABRIL 2018								
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Ingreso	Fecha de Término	Nivel	Sueldo Tabular	Área de Adscripción
2	MONTOYA	HERNANDEZ	CRISTIAN	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	COORDINACION DE DELEGACIONES ✓
3	BARRERA	NUÑEZ	CLAUDIA	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	COORDINACION DE DELEGACIONES N/A
1	CELIS	MARTINEZ	ROCIO GUADALUPE	01.04.18	30.06.18	N32	\$45,774	Dirección General de Administración ✓
2	FAUSTO	RIOS	LAURA	01.04.18	30.06.18	N31	\$41,895	Dirección General de Administración ✓
3	DE LA VEGA	HERNANDEZ	ALEJANDRA	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	Dirección General de Administración N/A
4	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	JOSE JAVIER	01.04.18	30.06.18	P32	\$17,124	Dirección General de Administración N/A
5	MAGAÑA	VELAZQUEZ	SANDRA	01.04.18	30.06.18	M11	\$51,924	Dirección General de Administración ✓
6	ALEMAN	GARCIA	GUSTAVO	01.04.18	30.06.18	N11	\$30,138	Dirección General de Administración N/A
7	GARCÍA	CUELLAR	GRISelda PAMELA	01.04.18	30.06.18	P32	\$17,124	Dirección General de Administración N/A
8	PACHECO	GONZALEZ	FELIX FERNANDO	01.04.18	30.06.18	P32	\$17,124	Dirección General de Administración N/A
9	BERNAL	ALVAREZ	GERARDO	01.04.18	30.06.18	P32	\$17,124	Dirección General de Administración N/A
10	CASAS	OCAMPO	GUADALUPE	01.04.18	30.06.18	N21	\$34,846	Dirección General de Administración ✓
11	NIÑO	SÁNCHEZ	ANA PAOLA	01.04.18	30.06.18	N31	\$41,895	Dirección General de Administración ✓
12	DE LA VEGA	BRIONES	LUIS	01.04.18	30.06.18	N11	\$30,138	Dirección General de Administración ✓
13	PEREZ	MARTINEZ	ELIA RAQUEL	01.04.18	30.06.18	P23	\$15,180	Dirección General de Administración N/A

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGresa EN ABRIL 2018

ABRIL 2018								
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Ingreso	Fecha de Término	Nivel	Sueldo Tabular	Área de Adscripción
14	PALACIOS	LOPEZ	ISRAEL	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	Dirección General de Administración
15	ROJAS	MARTINEZ	JOSE LUIS	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	Dirección General de Administración
16	MORALES	CHAPARRO	CLAUDIA LUCILA	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	Dirección General de Administración
17	GONZALEZ	HERNANDEZ	JULIETA MELISA	01.04.18	30.06.18	P11	\$9,308	Dirección General de Administración
18	PACHECO	ZUÑIGA	ADRIANA	01.04.18	30.06.18	N21	\$34,846	Dirección General de Administración
19	BARRITA	RAMIREZ	JOSE RAMON	01.04.18	30.06.18	O21	\$20,632	Dirección General de Administración
20	REYES	TECO	GABRIEL	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	Dirección General de Administración
21	JAIME	CABALLERO	SERGIO	01.04.18	30.06.18	P11	\$9,308	Dirección General de Administración
22	RIVES	SANCHEZ	ROBERTO	01.04.18	30.06.18	L11	\$89,420	Dirección General de Administración
23	DURAN	PALACIOS	FERMINA SABINA	01.04.18	30.06.18	N21	\$34,846	Dirección General de Administración
24	SANDOVAL	MORALES	MONSERRAT GUADALUPE	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	Dirección General de Administración
25	AGUILA	HERNANDEZ	HUGO LENIN	01.04.18	30.06.18	P32	\$17,124	Dirección General de Administración
1	HERNANDEZ	TALAVERA	JUAN EDUARDO	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	AGUASCALIENTES
1	HERNANDEZ	TORRES	HECTOR MAXIMILIANO	01.04.18	30.06.18	N31	\$41,895	BAJA CALIFORNIA
1	BAHENA	GONZALEZ	JOSÉ GUSTAVO	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	BAJA CALIFORNIA SUR
2	CASTRO	ROMERO	LUS MARTIN	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	BAJA CALIFORNIA SUR

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGRESA EN ABRIL 2018

ABRIL 2018								
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Ingreso	Fecha de Término	Nivel	Sueldo Tabular	Área de Adscripción
1	ELIZONDO	VALDÉS	OLINDA CARMEN	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	COAHUILA ✓
1	JIMENEZ	CAMPOS	JULIO CESAR	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	COLIMA ✓
2	CARDENAS	SANCHEZ	SALVADOR	01.04.18	30.06.18	O23	\$23,762	COLIMA ✓
3	DE DIOS	DAVALOS	VIRIDIANA ESTEFANIA	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	COLIMA N/A
4	VALENCIA	GARCIA	CESAR	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	COLIMA N/A
1	RODRIGUEZ	MARRUFO	LUIS CARLOS	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	DURANGO N/A
1	DÍAZ	CAMACHO	MARTHA PATRICIA	01.04.18	30.06.18	P23	\$15,180	GUANAJUATO N/A
2	SANCHEZ	GARNICA	LUIS EDUARDO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	GUANAJUATO N/A
1	NUÑEZ	MEDEROA	MAGALI	01.04.18	30.06.18	P12	9,550	GUERRERO N/A
2	ROJAS	SOTELO	RAISA CAROLINA	01.04.18	30.06.18	P12	9,550	GUERRERO N/A
1	TEPATZI	PEREZ	GUSTAVO	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	HIDALGO
2	RAMIREZ	RUBIO	PAMELA ELIDETH	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	HIDALGO N/A
3	OVANDO	VAZQUEZ	VIANEY	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	HIDALGO N/A
1	ARROYO	VAZQUEZ	MIGUEL ANGEL	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	JALISCO
1	ONTIVEROS	TORRES	REYNALDO	01.04.18	30.06.18	O23	\$23,762	ESTADO DE MEXICO ✓

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGRESA EN ABRIL 2018

ABRIL 2018								
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Ingreso	Fecha de Término	Nivel	Sueldo Tabular	Área de Adscripción
2	GUTIÉRREZ	PERALTA	CÉSAR VALENTIN	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	ESTADO DE MEXICO
3	PACHECO	GONZALEZ	ALBERTO	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	ESTADO DE MEXICO
4	CASTELAN	URQUIZA	ABRAHAM	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ESTADO DE MEXICO
5	VILLALPANDO	HINOJOSA	ROBERTO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ESTADO DE MEXICO
6	AYALA	SERRANO	MARIANA BANYAMIN	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ESTADO DE MEXICO
7	NOLASCO	RODRIGUEZ	ALEJANDRO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ESTADO DE MEXICO
8	CASILDO	VAZQUEZ	ELIO	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	ESTADO DE MEXICO
9	ROJAS	HERNANDEZ	LUCIO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ESTADO DE MEXICO
10	GONZALEZ	ALEJO	JENNIFER	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ESTADO DE MEXICO
11	JARAMILLO-RANGE	Y SALDAÑA	LUISA PAOLA KASSANI	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ESTADO DE MEXICO
12	ZARCO	BASTIDA	JOSE FIDEL	01.04.18	30.06.18	P23	\$15,180	ESTADO DE MEXICO
1	CEDILLO	CAMACHO	YURITZI	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	MICHOACAN
2	CAMPOS	ECHVERRIA	FERMIN	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	MICHOACAN
1	BLANCO	CASTELLANOS	MIGUEL ANGEL	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	MORELOS
2	BARENQUE	MORALES	ARTURO ANTONIO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	MORELOS

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGRESA EN ABRIL 2018

2

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGRESA EN ABRIL 2018

7

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL QUE INGresa EN ABRIL 2018

ABRIL 2018								
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Ingreso	Fecha de Término	Nivel	Sueldo Tabular	Área de Adscripción
1	DOMINGUEZ	REYNA	LOURDES DANIELA	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	TAMAULIPAS
2	GARCIA	RAMON	ADRIAN	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	TAMAULIPAS
1	SIERRA	PEÑA	EFREN	01.04.18	30.06.18	O31	\$25,824	TLAXCALA
2	GARCIA	DIAZ	JUAN MANUEL	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	TLAXCALA
2	LECHUGA	MONTOYA	ISAAC	01.04.18	30.06.18	P32	\$17,124	VERACRUZ
1	GARZA	AVENDAÑO	MARIANA ALEJANDRA	01.04.18	30.06.18	O11	\$19,300	YUCATAN
1	CORONADO	ALVAREZ	JESUS ANTONIO	01.04.18	30.06.18	P12	\$9,550	YUCATAN
1	GREY	ZAMUDIO	JUAN MANUEL	01.04.18	30.06.18	O23	\$23,762	ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO
2	SOTO	HERNANDEZ	ALFONSO	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO
3	LOPEZ	CHIRINO	LILIANA	01.04.18	30.06.18	P13	\$11,339	ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO

N/A

N/A

✓

N/A

N/A

✓

N/A

✓

N/A

N/A

N/A

No. Fracción	Descripción	Área Responsable	Período de actualización	Información que debe estar en el portal	Avance	Acuse
II	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables	Recursos Humanos	Trimestral	Vigente	Se tiene arriba la estructura actual y se está a espera de la generación de hipervínculos porque están subiendo perfiles (Gisela lo está subiendo a la página)	Si
VII	El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales	Recursos Humanos / Informática	Trimestral	Vigente	100%, ya arriba	Si
VIII	La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración	Recursos Humanos	Trimestral	Ejercicio en curso y ejercicio anterior	2017 esta arriba en proceso y falta la 2016 con información	Lotes
X	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa	Recursos Humanos	Trimestral	Vigente	El formato A está en proceso y el formato B ya está al 100%	Formato A Lotes y Formato B sí tiene acuse
XI	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación	Recursos Humanos	Trimestral	Ejercicio en curso y ejercicio anterior	100% arriba, sólo es un registro porque es una nota de que no tenemos honorarios	Sí

error elvira

error elvira

DS

D
cargos con errores

OK

No. Fracción	Descripción	Área Responsable	Período de actualización	Información que debe estar en el portal	Avance	Acuse
XII	La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable	Recursos Humanos	Trimestral	Ejercicio en curso y ejercicio anterior	100% arriba, sólo es un registro porque es una nota de que no contamos con esa información, es Función Pública	Lotes
XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos	Recursos Humanos	Trimestral y antes cuando exista alguna convocatoria a concurso para ocupar cargos pública	Vigente <i>ejercicio en curso</i>	Formato A y B arriba al 100 % hasta 2016 porque aun no tenemos convocatoria en este año	Sí
XVI	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos	Recursos Humanos	Trimestral y cuando haya cambio en alguna norma laboral aplicable hay un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación	A. Vigente (normatividad y B. recursos públicos (ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores)	Formato A y B en proceso	Lotes
XVII	La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto	Recursos Humanos	Trimestral	Ejercicio en curso. En sanciones conservar dos ejercicios anteriores	Arriba en proceso, se está pidiendo el curriculum para poder requisitar el formato completo, y Gisela se encargará de subirlos con el formato correcta (versión pública) para generar el hipervínculo. Se está realizando hasta este momento porque se esperaba que contáramos con interoperabilidad	Capturas de pantalla que señala que está en espera
XVIII	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición	Recursos Humanos	Trimestral	Ejercicio en curso y dos anteriores	Arriba en proceso y a espera de archivo nuevo por parte del OIC porque es información con la que no contamos	Lotes
XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	Recursos Humanos	Trimestral	Ejercicio en curso y el inmediato anterior	El formato A ya está arriba, sólo es un hipervínculo y el formato B esta en proceso, pero sólo es una nota porque el ISSSTE debe proporcionarnos la información	A sí y B Lotes

OK
10/14
152017

OK
OK
2017

pend

Acuse de carga por lotes número: 5136

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-03-22 05:24

Archivo cargado: Estructura Orgánica.xls

Archivo UUID: 26d44803-7d05-422e-bb6c-382c2d753099;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: II

Inciso:

Formato: LGTA70FII

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 540

Operación: Sustitución de información

Año: 2017

Acuse de carga por lotes número: 5142

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-03-22 05:26

Archivo cargado: Directorio de servidores públicos FVII.xls

Archivo UUID: 22970dda-55c2-40d6-b4bc-a5f11ec34fa4;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: VII

Inciso:

Formato: LGTA70FVII

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 1204

Operación: Sustitución de información

Año: 2017

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 26/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: VIII

Inciso:

Formato: Remuneración bruta y neta

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: remuneración 2017 completa.xls

Identificador único: 1321512443429326312017_951

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 27/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: VIII

Inciso:

Formato: Remuneración bruta y neta

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: remuneración 2017 completa.xls

Identificador único: 1321512443429327312017_104

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Acuse de carga por lotes número: 32911

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-04-11 05:27

Archivo cargado: Copia de llenado de Formato Plazas vacantes del personal de base y confianza.xls

Archivo UUID: b3927054-42ca-4551-a81b-992da06ab79e;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: X

Inciso:

Formato: LGTA70FXA

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 2540

Operación: Sustitución de información

Año: 2016

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 27/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: X

Inciso:

Formato: Plazas vacantes del personal de base y confianza

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Copia de Formato Plazas vacantes del personal de base y confianza.xls

Identificador único: 1321512442251227312017_1358

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que

Acuse de carga por lotes número: 67146

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-04-25 04:21

Archivo cargado: Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza 2017.xls

Archivo UUID: b5f9336d-01cc-4ff4-87dc-a0c62b624480;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: X

Inciso:

Formato: LGTA70FXB

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 1

Operación: Carga de información

Año: 2017

Acuse de carga por lotes número: 4024

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-03-21 01:27

Archivo cargado: Formato Contrataciones de servicios profesionales por honorarios.xls

Archivo UUID: 93be12f3-5aac-4a8f-969e-e54dec400c1b;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XI

Inciso:

Formato: LGTA70FXI

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 1

Operación: Carga de información

Año: 2017

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 27/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XII

Inciso:

Formato: Declaraciones de Situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as)

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Declaraciones de Situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as) nota.xls

Identificador único: 1321512442251527312017_938

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo se debe realizar la

Acuse de carga por lotes número: 46543

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-04-19 05:15

Archivo cargado: Convocatorias 2016.xls

Archivo UUID: 9fd4a345-ec3c-4830-b1b8-87a3049bb67d;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XIV

Inciso:

Formato: LGTA70FXIVA

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 128

Operación: Sustitución de información

Año: 2016

Acuse de carga por lotes número: 4879

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-03-22 01:44

Archivo cargado: Sisteme electrónico convocatorias.xls

Archivo UUID: e37561f4-3fe4-4003-8285-c2a4fa6052a1;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XIV

Inciso:

Formato: LGTA70FXIVB

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 2

Operación: Sustitución de información

Año: 2017

Acuse de carga por lotes número: 4905

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-03-22 01:48

Archivo cargado: Normatividad Laboral.xls

Archivo UUID: 8c8832bf-22cf-400b-83c0-f29e37f65282;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: LGTA70FXVIA

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 7

Operación: Sustitución de información

Año: 2016

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 27/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: Recursos públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Copia de Formato Recursos p~~u~~~~b~~~~l~~~~i~~~~c~~~~o~~s 2015.xls

Identificador único: 13215220152442252327312017_1152

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 27/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: Recursos públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Copia de Formato Recursos p**u**blicos 2016.xls

Identificador único: 1321512442252327312017_1153

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 27/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: Recursos públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Copia de Formato Recursos p**u**blicos 2017.xls

Identificador único: 1321512442252327312017_1153

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Acuse de carga por lotes número: 4017

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-03-21 01:23

Archivo cargado: Recursos Públicos.xls

Archivo UUID: 3e334257-99e1-4e3c-8fa1-3d5a535326dc;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: LGTA70FXVIB

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 64

Operación: Carga de información

Año: 2016

Sujeto Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Obligado:

Recepción del 27/04/2017
archivo:

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: Normatividad laboral

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Formato Normatividad laboral 2017.xls

Identificador 1321512442252127312017_105
único:

Nota Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su
Importante: archivo dependerá del volumen de la información que contenga
el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en
aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que
se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de
Carga → Carga de Información → Capturar Información para
aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la
carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que
exista información duplicada

Acuse de carga por lotes número: 5100

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-03-22 05:04

Archivo cargado: Información curricular con eventuales.xls

Archivo UUID: b2c6c034-1299-4076-97ff-e69d240f9c69;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVII

Inciso:

Formato: LGTA70FXVII

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 1328

Operación: Sustitución de información

Año: 2017



PLATAFORMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA

(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/portales-de-obligaciones?>)



	A.xls					
11/04/2017 17:03	Copia de llenado de formato 2016 Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos.xls	Añadir Registros	2016	LGTA70FXIVA	Con errores	Descargar archivo de errores
11/04/2017 17:27	Copia de llenado de Formato Plazas vacantes del personal de base y confianza.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FXA	Finalizado	Descargar acuse
12/04/2017 10:24	Copia de llenado de formato 2015 Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos - copia.xls	Sustituir Información	2015	LGTA70FXIVA	Finalizado	Descargar acuse
12/04/2017 10:28	Formato Listado de jubilados y pensionados A.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FXLIIA	Finalizado	Descargar acuse
17/04/2017 10:41	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Añadir Registros		Remuneración bruta y neta	Con errores	Descargar archivo de errores
17/04/2017 17:06	Copia de llenado de formato 2016 Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos.xls	Añadir Registros	2016	LGTA70FXIVA	Con errores	Descargar archivo de errores
18/04/2017 11:55	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
18/04/2017 17:14	Copia de llenado de formato 2016 Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos.xls	Añadir Registros	2016	LGTA70FXIVA	Finalizado	Descargar acuse
19/04/2017 17:15	Convocatorias 2016.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FXIVA	Finalizado	Descargar acuse
19/04/2017 17:43	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
25/04/2017 11:13	Copia de Modificado 18 de abril Información curricular con eventuales - copia.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FXVII	En espera	

Registros 45 de 57



1

2

3

4



15 ▾



PLATAFORMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA

(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/portales-de-obligaciones?>)



Integración Evaluación Carga

Carga de archivos en lotes

+ Agregar

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
25/04/2017 11:13	Copia de Modificado 18 de abril Información curricular con eventuales - copia.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FXVII	En espera	
25/04/2017 16:21	Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza 2017.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXB	Finalizado	Descargar acuse
25/04/2017 16:22	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
25/04/2017 16:22	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
25/04/2017 16:23	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
25/04/2017 16:25	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
25/04/2017 16:25	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
25/04/2017 16:25	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
25/04/2017 16:26	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
25/04/2017 16:28	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
26/04/2017 09:49	Formato Normatividad laboral 2017.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXVIA	Con errores	Descargar archivo de errores
26/04/2017 09:51	remuneración 2017 completa.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores

Registros 57 de 57



1 2 3 4

15 ▾

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 27/4/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVIII

Inciso:

Formato: Sanciones administrativas

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Sanciones administrativas.xls

Identificador único: 1321512442252527312017_1234

Nota Importante: Derivado de que el número de filas del archivo que se solicita cargar en el SIPOT rebasa los 100 registros, ha sido necesario enviarlo al proceso de carga por lotes, para conocer el estatus de registro de su información tendrá que ingresar a las opciones del menú Carga → Carga de Información → Carga de información por lotes. El tiempo de espera para el procesamiento de su archivo dependerá del volumen de la información contenida y del número de archivos pendientes de procesar. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellas cases dando acceso al estatus

Acuse de carga por lotes número: 33795

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Fecha de carga: 2017-04-12 10:28

Archivo cargado: Formato Listado de jubilados y pensionados A.xls

Archivo UUID: 0e7cf353-4da4-4d90-85b7-541849c04ca9;1.0

Ley: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XLII

Inciso:

Formato: LGTA70FXLIIA

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Total de registros cargados: 1

Operación: Sustitución de información

Año: 2017

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 27/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XLII

Inciso:

Formato: Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Formato Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.xls

Identificador único: 1321512442257127312017_1233

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que

FRACCION XII.-

Nota sugerida.- Esta Procuraduría no resguarda las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, ya que esta atribución le corresponde a la Secretaría de la Función Pública

FRACCION XVIII

Nota sugerida.- Esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente no tiene información al respecto, debido a que esta atribución le corresponde a la Secretaría de la Función Pública.

OIC Jenermat

FRACCION XVIII Formato "B"

Nota sugerida.- Esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente no tiene información al respecto, debido a que esta atribución le corresponde al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

- Remuneraciones completas
- Sanciones.

- Recursos públicos Falta.

Irma.
Sonora.



Servicio de Acceso a Internet Restringido - PROFEPA

El sitio que desea acceder no esta permitido, en caso de requerir acceso proporcione la siguiente información a su responsable técnico enviando un correo electrónico a Soporte Tecnico.

Usuario: griselda.zuniga

Dirección IP: 10.64.10.83

El dominio: www.plataformadetransparencia.org.mx

no responde a la resolución DNS

Posibles razones:

Error al escribir el URL

No existe el dominio o fue dado de baja



PLATAFORMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA

(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/portales-de-obligaciones?>)

+ Agregar

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
21/03/2017 13:13	Información curricular.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXVII	Con errores	Descargar archivo de errores
21/03/2017 13:16	Estructura Orgánica.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FII	Con errores	Descargar archivo de errores
21/03/2017 13:18	Directorio de servidores públicos FVII.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVII	Con errores	Descargar archivo de errores
21/03/2017 13:18	Directorio de servidores públicos FVII.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVII	Con errores	Descargar archivo de errores
21/03/2017 13:23	Recursos Públicos.xls	Añadir Registros	2016	LGTA70FXVIB	Finalizado	Descargar acuse
21/03/2017 13:26	Convoatorias.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FXIVA	Con errores	Descargar archivo de errores
21/03/2017 13:27	Formato Contrataciones de servicios profesionales por honorarios.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXI	Finalizado	Descargar acuse
21/03/2017 13:27	Formato Contrataciones de servicios profesionales por honorarios.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXI	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 13:38	Información curricular con eventuales.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FXVII	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 13:39	Estructura Orgánica.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FII	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 13:41	Directorio de servidores públicos FVII.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVII	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 13:42	Convoatorias.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FXIVA	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 13:44	Sistema electrónico convocatorias.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FXIVB	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 13:45	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 13:45	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores

Registros 15 de 57

1 2 3 4 15 ▾


<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/portales-de-obligaciones?>


Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Integración Evaluación Carga

Carga de archivos en lotes

+ Agregar

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
22/03/2017 13:47	Copia de Plazas VacantesF X.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FXA	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 13:48	Normatividad Laboral.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FXVIA	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 13:48	Normatividad Laboral.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FXVIA	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 17:03	Información curricular con eventuales.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FXVII	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 17:24	Estructura Orgánica.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FII	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 17:24	Estructura Orgánica.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FII	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 17:25	Directorio de servidores públicos FVII.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVII	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 17:25	Directorio de servidores públicos FVII.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVII	Finalizado	Descargar acuse
22/03/2017 17:27	Convoatorias.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FXIVA	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 17:36	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 17:36	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
22/03/2017 17:38	Copia de Plazas VacantesF X.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FXA	Con errores	Descargar archivo de errores
23/03/2017 11:24	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores
23/03/2017 11:30	Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls	Sustituir Información	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores



(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/portales-de-obligaciones?>)

11:13	Modificación de abril Información curricular con eventuales - copia.xls	Información					
25/04/2017 16:21	Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza 2017.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXB	Finalizado	Descargar acuse	
25/04/2017 16:22	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
25/04/2017 16:22	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
25/04/2017 16:23	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
25/04/2017 16:25	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
25/04/2017 16:25	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
25/04/2017 16:25	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
25/04/2017 16:26	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
25/04/2017 16:28	Remuneración bruta y neta con punto 2017 sin p.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
26/04/2017 09:49	Formato Normatividad laboral 2017.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXVIA	Con errores	Descargar archivo de errores	
26/04/2017 09:51	remuneración 2017 completa.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	Con errores	Descargar archivo de errores	
27/04/2017 09:38	Declaraciones de Situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as) nota.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXII	En espera		
27/04/2017 10:04	remuneración 2017 completa.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FVIII.	En espera		
27/04/2017 10:05	Formato Normatividad laboral 2017.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXVIA	En espera		

Registros 60 de 60



1

2

3

4



15 ▾

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/portales-de-obligaciones?>

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Integración Evaluación Carga

Carga de archivos en lotes

+ Agregar

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
27/04/2017 11:52	Copia de Formato Recursos públicos 2015.xls	Sustituir Información	2015	LGTA70FXVIB	En espera	
27/04/2017 11:53	Copia de Formato Recursos públicos 2016.xls	Añadir Registros	2016	LGTA70FXVIB	En espera	
27/04/2017 11:53	Copia de Formato Recursos públicos 2017.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXVIB	En espera	
27/04/2017 12:33	Formato Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXLIIB	En espera	
27/04/2017 12:34	Sanciones administrativas.xl	Añadir Registros		Sanciones administrativas	En espera	
27/04/2017 12:35	Sanciones administrativas.xl	Añadir Registros	2017	LGTA70FXVIII	En espera	
27/04/2017 13:58	Copia de Formato Plazas vacantes del personal de base y confianza.xls	Añadir Registros	2017	LGTA70FXA	En espera	

Registros 67 de 67



1

2

3

4

5



15 ▾

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 28/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XI

Inciso:

Formato: Contrataciones de servicios profesionales por honorarios

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Formato Contrataciones de servicios profesionales por honorarios 2016.xls

Identificador único: 1321512442251428312017_1823

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 28/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XII

Inciso:

Formato: Declaraciones de Situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as)

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Declaraciones de Situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as) nota 2016.xls

Identificador único: 1321512442251528312017_1824

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 28/04/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XLII

Inciso:

Formato: Listado de jubilados y pensionados

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Formato Listado de jubilados y pensionados 2016.xls

Identificador único: 1321512442256828312017_1824

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1. LGT_Art_70_Fr_I

Normatividad aplicable a <<sujeto obligado>>

Tipo de normatividad (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)	Denominación de la norma	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional. Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación	Fecha de última modificación, en su caso	Hipervínculo al documento de la norma

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información: _____

- II. **Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor**

Última Reforma DOF 10/11/2016

público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables

El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto, de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia de acuerdo con el estatuto orgánico u otro ordenamiento que le aplique.

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

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

La estructura orgánica deberá incluir al titular del sujeto obligado y todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluido el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

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

En cada nivel de estructura el sujeto obligado deberá incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales contratados y/o a los miembros integrados de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad). Todos los sujetos obligados deberán incluir una leyenda que especifique claramente que los prestadores de servicios profesionales reportados no forman parte de la estructura orgánica en virtud de que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura orgánica.

Cada nivel de la estructura deberá desplegar un listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, además de los(as) prestadores(as) de servicios profesionales contratados en cada una de esas áreas.

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

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

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones III (facultades de cada área), VI (indicadores de objetivos y resultados), VII (directorío), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XI (servicios profesionales por honorarios),

³ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Última Reforma DOF 10/11/2016

XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) XIV (convocatorias a concursos) XVII (información curricular y sanciones) y XVIII (servidores Públicos con sanciones) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia
- Criterio 3** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado]
- Criterio 5** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])
- Criterio 6** Área de adscripción (Área inmediata superior)
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 8** Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto
- Criterio 9** Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 10** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique
- Criterio 11** En cada nivel de estructura se deben incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales o los miembros que se integren al sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)
- Criterio 12** Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica) acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar
- Criterio 13** Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado, toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2. LGT_Art_70_Fr_II

Estructura orgánica de <<sujeto obligado>>

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)

Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales

Última Reforma DOF 10/11/2016

			aplique			

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

III. Las facultades de cada Área

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

Esta fracción guarda relación directa con la estructura orgánica publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la fracción II, toda vez que deben describirse las facultades de cada una de las áreas que la conforman. También guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés), VI (indicadores de resultados) y XIII (unidad de transparencia) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente

Criterio 2 Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades⁴

Criterio 3 Fundamento legal (artículo y/o fracción)

Criterio 4 Se deberá desplegar el fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan al Área

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

⁴ Por ej. Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.

Última Reforma DOF 10/11/2016

--	--	--	--	--

Dimensión(es) a medir: (eficacia, eficiencia, calidad y economía)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula (incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas)

Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (Ascendente/ Descendente)	Fuentes de información

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

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

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base⁷.

Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura.

⁷ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Última Reforma DOF 10/11/2016

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción guardará correspondencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (total de plazas y personal de base y confianza), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (Unidad de Transparencia), XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XVII (información curricular de servidores[as] públicos[as]) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del cargo o nombramiento otorgado
- Criterio 3** Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad⁸. 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** Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos)
- Criterio 5** Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)⁹
- Criterio 7** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 8** Correo electrónico oficial, en su caso
- Criterio 9** Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

⁹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7. LGT_Art_70_Fr_VII

Directorio de <<sujeto obligado>>

Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Área o unidad administrativa de adscripción	Fecha de alta en el cargo (día/mes/año)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio oficial												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) de teléfono oficial y extensión	Correo electrónico oficial	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

Última Reforma DOF 10/11/2016

Con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XVIII de la Ley General, los servidores públicos son:

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

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

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

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración¹⁰.

En caso de que no sea asignado alguno de los rubros anteriores de acuerdo con la normativa correspondiente, se deberá indicar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá guardar coherencia con lo publicado en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VII (directorio), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas y del personal de base y confianza), XIII (información de la unidad de transparencia), XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XVII (información curricular) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación]) |
| Criterio 2 | Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado) |

¹⁰ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Última Reforma DOF 10/11/2016

-
- Criterio 3** Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 5** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 6** Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 8** Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno): Pesos mexicanos / Otra moneda (especificar nombre y nacionalidad de ésta)
- Criterio 9** Remuneración mensual neta (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra [especificar]) (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 10** Percepciones en efectivo o en especie y adicionales, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 11** Ingresos y sistemas de compensación, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 12** Gratificaciones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 13** Primas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 14** Comisiones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 15** Dietas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 16** Bonos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 17** Estímulos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 18** Apoyos económicos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 19** Prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 20** Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y por lo menos uno anterior de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 24 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8. LGT_Art_70_Fr_VIII

Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza de <<sujeto obligado>>

Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor(a) público(a), empleado, y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Sexo: Femenino / Masculino	Remuneración mensual bruta (Pesos mexicanos/ Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Remuneración mensual neta (Pesos mexicanos/Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Percepciones adicionales en efectivo (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Percepciones adicionales en especie	Periodicidad	Ingresos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Sistemas de compensación (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Gratificaciones (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Primas (Pesos mexicanos/ Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Periodicidad	Comisiones	Periodicidad	Dietas	Periodicidad	Bonos	Periodicidad	Estímulos	Periodicidad
--------------	------------	--------------	--------	--------------	-------	--------------	-----------	--------------

Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y anexos

Última Reforma DOF 10/11/2016

(Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	(Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	(Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	(Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Apoyos económicos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Prestaciones económicas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Prestaciones en especie	Periodicidad	Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente

El Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable define a los servicios de traslado y viáticos como las *"asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción"*.

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, 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), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371 a 373, 375, 376, 378 y 379)¹¹ o las partidas que sean equiparables¹².

Asimismo, el Clasificador por Objeto del Gasto referido define los gastos de representación como las *"asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los(as) servidores(as) públicos(as) de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos"* y los cataloga mediante la partida 385 *Gastos de representación*, la cual deberá hacerse pública también.

En esta fracción se difundirá además la información relativa a este concepto respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos.

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes, organizada mediante dos opciones: viáticos y gastos de representación, de tal forma que en cada una se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza

¹¹ 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.

¹² Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Última Reforma DOF 10/11/2016

Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación	Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación	Importe total de gastos no erogados derivados del acto de representación

Respecto a los informes sobre la comisión o encargo			
Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato (día, mes, año)	Hipervínculo al informe del acto de representación encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones	Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

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

En este apartado los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente. Desde cada nivel de estructura se deberá incluir el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desde cada área se desplegará el listado con el total de plazas tanto de base como de confianza¹⁷, sean de carácter permanente o eventual, de tal forma que se señale cuáles están ocupadas y cuáles vacantes, así como los totales.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VII (directorío), VIII (remuneración) y XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y denominación de los mismos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

¹⁷ Dentro de las plazas de confianza se deberán considerar las pertenecientes al Servicio Exterior Mexicano, el cual se integra por personal de carrera, temporal y asimilado, y comprende las ramas diplomático-consular y técnico-administrativa (Capítulo II de la Ley del Servicio Exterior Mexicano).

Última Reforma DOF 10/11/2016

- Criterio 2** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual
- Criterio 6** Área de adscripción (área inmediata superior)
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o vacante.
- Criterio 8** Por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante** se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

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

- Criterio 9** Total de plazas de base
- Criterio 10** Total de plazas de base ocupadas
- Criterio 11** Total de plazas de base vacantes
- Criterio 12** Total de plazas de confianza
- Criterio 13** Total de plazas de confianza ocupadas
- Criterio 14** Total de plazas de confianza vacantes

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 10a y 10b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10a. LGT_Art_70_Fr_X

Plazas vacantes del personal de base y confianza de <<sujeto obligado>>

Periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Clave o nivel de puesto	Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual	Área de adscripción (área inmediata superior)	Estado: ocupado administrativo, ocupado servicio profesional, vacante administrativo, vacante servicio profesional	Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 10b. LGT_Art_70_Fr_X

Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza de <<sujeto obligado>>

Respecto al personal de base, especificar:			Respecto al personal de confianza, especificar:		
Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base vacantes	Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

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

No aplica

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos¹⁸.

¹⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Última Reforma DOF 10/11/2016

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

En el periodo en el que los sujetos obligados no cuenten con personal contratado bajo este régimen, deberán aclararlo mediante una leyenda debidamente fundamentada y motivada por cada periodo que así sea.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción VII (directorio) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa |
| Criterio 3 | Tipo de contratación: régimen de servicios profesionales por honorarios o servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios |
| Criterio 4 | Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique |
| Criterio 5 | Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| Criterio 6 | Número de contrato |
| Criterio 7 | Hipervínculo al contrato correspondiente ¹⁹ |
| Criterio 8 | Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016) |
| Criterio 9 | Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Diciembre/2016) |
| Criterio 10 | Servicios contratados (objeto del contrato) |
| Criterio 11 | Remuneración mensual bruta o contraprestación |
| Criterio 12 | Monto total a pagar |
| Criterio 13 | Prestaciones, en su caso |
| Criterio 14 | Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios |

Criterios adjetivos de actualización

¹⁹ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11. LGT_Art_70_Fr_XI

Personal contratado por honorarios por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de contratación	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Nombre de la persona contratada			Número de contrato
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Hipervínculo al contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Fecha de término del contrato (día/mes/año)	Servicios contratados	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Monto total a pagar	Prestaciones (en su caso)	Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

Última Reforma DOF 10/11/2016

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública²⁰ de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial²¹ en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

La publicación de la información de esta fracción se hará siempre y cuando los sujetos obligados cuenten con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate, es decir, que haya otorgado su consentimiento informado, expreso, previo y por escrito; de conformidad con lo previsto en el artículo 40, párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La información que se publique en la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica) y VII (directorio) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
- Criterio 3** Clave o nivel del puesto [(en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado]
- Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

²⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

²¹ Para los sujetos obligados de la Federación se deberá consultar lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para el caso de las entidades federativas la normatividad homóloga.

Última Reforma DOF 10/11/2016

- Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 6** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 7** Nombre completo del/la servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: inicio / modificación / conclusión
- Criterio 9** Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12. LGT_Art_70_Fr_XII

Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as) de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo
-----------	--	--------------------------	-------------------------	------------------------

Última Reforma DOF 10/11/2016

Área de adscripción	Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial: Inicio / modificación / conclusión	Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos correspondientes
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información

Todos los sujetos obligados publicarán la información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con su respectiva Unidad de Transparencia y, si así lo requieren, auxiliarlos en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, tal como lo establece el artículo 45, fracción III, de la Ley General; además, si se requiere, deberán orientarlos al sistema de solicitudes de acceso a la información que corresponda.

Por tal motivo, de forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirán los números telefónicos oficiales, horario de atención, nombre del(la) responsable de la Unidad de Transparencia, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el referido artículo y sus correos electrónicos oficiales activos –independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo–, los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (directorio) del artículo 70 de la Ley General, para lo cual se podrá establecer un hipervínculo.

Además, los sujetos obligados deberán publicar una leyenda en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse mediante los requisitos²² máximos que indica la Ley General y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.²³

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio), VIII (remuneración) y XVII (información curricular).

Periodo de actualización: trimestral

²² Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 124.

²³ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.

Última Reforma DOF 10/11/2016

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

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

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública²⁵.

Los datos respecto a los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita deberán estar publicados de igual manera en la fracción I (marco normativo). Respecto a las plazas, puestos, cargos o funciones a ocupar, éstas deberán corresponder con la información publicada en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio), VIII (remuneración) y X (número total de las plazas y del personal de base y confianza) del artículo 70 de la Ley General, y en su caso con las vacantes que el sujeto obligado publique; así como con los sistemas electrónicos de información gubernamental²⁶ correspondientes a convocatorias y/o concursos que el sujeto obligado desarrolle y/o administre.

Periodo de actualización: trimestral y antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y del ejercicio en curso

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Tipo de evento: concurso /convocatoria / invitación / aviso
- Criterio 2** Alcance del concurso: Abierto al público en general /Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado
- Criterio 3** Tipo de cargo o puesto: Confianza / Base / cualquier otra modalidad de tipo de personal que aplique al sujeto obligado (especificar)

²⁵ De acuerdo con el Artículo 3, fracción XXI, de la Ley General se entenderá como versión pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas. Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los del ámbito federal pueden tomar como referencia los Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

²⁶ La información que publiquen los sujetos obligados de la administración pública federal centralizada deberá corresponder con lo establecido y publicado en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada y en la página web del sistema "Trabaja en".

Última Reforma DOF 10/11/2016

- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del puesto
- Criterio 6** Denominación del cargo o función
- Criterio 7** Denominación del Área o unidad conforme a la estructura orgánica del sujeto obligado (de conformidad con lo publicado en la fracción II)
- Criterio 8** Salario bruto mensual
- Criterio 9** Salario neto mensual
- Criterio 10** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otra: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

- Criterio 12** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: en proceso / evaluación / finalizado

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

- Criterio 13** Número total de candidatos registrados
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función
- Criterio 15** Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)
- Criterio 16** En su caso, denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral o antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 14a y 14b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14a LGT_Art_70_Fr_XIV

Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos públicos en <<sujeto obligado>>

Tipo de evento: concurso, convocatoria, invitación y/o aviso	Alcance del concurso: Abierto al público en general / Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado	Tipo de cargo o puesto (Confianza / Base / Otro)	Clave o nivel del puesto (catálogo del sujeto obligado)	Denominación del puesto	Denominación del cargo o función	Denominación del Área o Unidad	Salario bruto mensual	Salario neto mensual

Fecha de publicación (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso	Estado: en proceso / en evaluación / finalizado	Resultados				
			Total de candidatos registrados	Nombre de la persona aceptada/contratada			Hipervínculo a la versión pública del acta emitida por el jurado del concurso
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 14b LGT_Art_70_Fr_XIV

Denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo

Periodo de actualización de la información: trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Última Reforma DOF 10/11/2016

Padrón de beneficiarios del <<denominación de programa social>>

Beneficiarios				Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado(en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral					

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

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

La información de los recursos públicos entregados a los sindicatos deberá estar relacionada y ser coherente con lo publicado en la fracción XXVI (asignación de recursos públicos a personas físicas o morales), XXXIV (inventario de bienes muebles) y XLIV (donaciones en dinero y en especie) del artículo 70, y los artículos 78 y 79 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Conservar en el sitio de Internet: en cuanto a la normatividad, la información vigente; respecto a los recursos entregados a sindicatos, información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Última Reforma DOF 10/11/2016

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

- Criterio 1** Tipo de personal: Base / Confianza
- Criterio 2** Tipo de normatividad. Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / **Otros documentos normativos:** normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones
- Criterio 3** Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo
- Criterio 4** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial de las Condiciones Generales de Trabajo, por ejemplo Diario Oficial de la Federación, gaceta o periódico correspondiente; con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Fecha, en su caso, de la última modificación de la norma o de las Condiciones Generales de Trabajo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente
- Criterio 7** Denominación del contrato³⁶, convenio, o documento que regule las relaciones laborales
- Criterio 8** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o en su caso, publicación en el DOF, gaceta u órgano de difusión oficial, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al documento completo
- La información relacionada con los **recursos públicos** económicos, en especie o donativos, que el sujeto obligado ha **entregado a los sindicatos** comprenderá lo siguiente:
- Criterio 11** Ejercicio
- Criterio 12** Periodo que se informa
- Criterio 13** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos
- Criterio 15** Descripción breve de los recursos

³⁶ Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

Última Reforma DOF 10/11/2016

- Criterio 16** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público
- Criterio 17** Hipervínculo al acta constitutiva del sindicato
- Criterio 18** Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo
- Criterio 19** Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos
- Criterio 20** Objetivos por los cuales se entrega el donativo
- Criterio 21** Descripción de los recursos en especie, en su caso
- Criterio 22** Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos que entregue el sindicato al sujeto obligado
- Criterio 23** Hipervínculo, en su caso, al(los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo
- Criterio 24** Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: trimestral; cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación
- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 28** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 16a LGT_Art_70_Fr_XVI



Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y anexos

Última Reforma DOF 10/11/2016

Normatividad laboral del <<sujeto obligado>>

Tipo de personal	Tipo de normatividad laboral aplicable (Incluir catálogo)	Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo	Fecha de publicación en órgano oficial	Fecha de última modificación de la norma, en su caso	Hipervínculo al documento completo	Denominación del contrato, convenio u otro documento que regule las relaciones laborales	Fecha de aprobación, registro o publicación en órgano oficial	Fecha de última modificación, en su caso	Hipervínculo al documento completo
base / confianza			(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)			(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 16b LGT_Art_70_Fr_XVI

Recursos públicos que <<sujeto obligado>> entregó a sindicatos

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de entrega de los recursos públicos (formato día/mes/año)	Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales)/ donativos	Descripción breve de los recursos otorgados	Denominación del sindicato al que se entregó recursos públicos	Hipervínculo al acta constitutiva

Hipervínculo al documento de petición del donativo	Monto de los recursos públicos entregados	Objetivos por los cuales se entrega el donativo	Descripción de los recursos en especie, en su caso	Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos entregado por el sindicato	Hipervínculo, en su caso a programa con objetivos por los que se entregan recursos para cubrir prestaciones	Hipervínculo en su caso a los programas con objetivos y metas por los que se entregan donativos

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

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

La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel

Última Reforma DOF 10/11/2016

de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado—, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.

Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente. Si es el caso, se deberá realizar la aclaración de que no ha recibido sanción administrativa alguna mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá ser coherente y guardar correspondencia, en su caso, con la incluida en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorío de servidores [as] públicos [as]), VIII (remuneración), XIII (servidores [as] públicos [as] responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia) y XVIII (listado de servidores [as] públicos [as] con sanciones definitivas) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)

Criterio 2 Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)

Criterio 3 Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado

Criterio 4 Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 5 Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)

Respecto a la información curricular del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se deberá publicar:

Criterio 6 Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado

Criterio 7 Carrera genérica, en su caso

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

Criterio 8 Periodo (mes/año inicio, mes/año conclusión)

Criterio 9 Denominación de la institución o empresa

Criterio 10 Cargo o puesto desempeñado

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterio 11 Campo de experiencia

Criterio 12 Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria³⁷ del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad; y habilidades o pericia para ocupar el cargo público

Criterio 13 Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente: Sí/No

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 17 LGT_Art_70_Fr_XVII

Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en <<sujeto obligado>>

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Área o unidad administrativa de adscripción
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Información curricular								Sanciones Administrativas definitivas
Escolaridad		Experiencia laboral (tres últimos empleos)						Sí/No
Nivel máximo de estudios	Carrera genérica	Inicio	Conclusión	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo a la versión pública del currículum	
Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/		(Periodo mes/año)	(Periodo mes/año)					

³⁷ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Última Reforma DOF 10/11/2016

Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado								

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a los datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en ellos, así como las sanciones administrativas definitivas que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control correspondientes, con fundamento en la ley de responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as) que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, los de la Administración Pública Federal incluirán un hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en el cual cualquier persona podrá realizar consultas públicas.

La información que difunda cada sujeto obligado deberá ser coherente y guardar correspondencia con la publicada en las fracciones II (estructura orgánica) y XVII (información curricular de servidores(as) públicos(as))³⁸. Se deberá incluir en cada caso la información que dé cuenta de la causa y la disposición en que se fundamenten dichas sanciones administrativas cuando su procedimiento haya causado estado.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquellas que³⁹:

- I. No admitan en su contra recurso o juicio;
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fueren impugnadas en el plazo legal permitido, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y
- III. Sean consentidas expresamente para su cumplimiento por las partes o sus representantes legítimos.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

³⁸ Con excepción de la información relativa a las sanciones administrativas impuestas a los(as) servidores(as) públicos(as) que ya no estén activos(as) en la Administración Pública, la cual no necesariamente tendrá que guardar coherencia o corresponder con la información difundida en las fracciones II y XVII del artículo 70 de la Ley General.

³⁹ Con base en lo previsto por el artículo 53 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, respecto de los supuestos en los que una sentencia definitiva queda firme.

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterios sustantivos de contenido

Información relativa a los(as) servidores(as) públicos(as) sancionados(as):

- Criterio 1** Nombre del (la) servidor(a) público(a) (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 2** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 5** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

Información relativa a las sanciones administrativas aplicadas por la autoridad competente al servidor público:

- Criterio 6** Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal
- Criterio 7** Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)
- Criterio 8** Autoridad sancionadora
- Criterio 9** Número de expediente
- Criterio 10** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 12** Denominación de la normatividad infringida
- Criterio 13** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción⁴⁰
- Criterio 14** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral

⁴⁰ El documento al que se vincule deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX, de estos Lineamientos, en relación con la elaboración de versiones públicas de los documentos que se encuentren bajo el poder de los sujetos obligados.

Última Reforma DOF 10/11/2016

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 18 LGT_Art_70_Fr_XVIII

Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as) de <<sujeto obligado>>

Datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados sancionados(as)						
Nombre del servidor público			Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. subdirector[a] A)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. subdirector[a] A)	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (catálogo del sujeto obligado)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados								
Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal	Orden Jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de resolución. (formato día/mes/año)	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados correspondiente

Última Reforma DOF 10/11/2016

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar la información necesaria para que los particulares conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan, entendiéndose éstos como las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁴¹ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios de cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Acto administrativo: servicio
- Criterio 2** Denominación del servicio (se incluirá un catálogo con la denominación de cada uno de los servicios derivados de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado)
Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los servicios en las materias de acceso a la información y protección de datos personales
- Criterio 3** Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio
- Criterio 4** Descripción de los beneficios para el usuario
- Criterio 5** Modalidad del servicio (presencial o en línea)
- Criterio 6** Requisitos para obtener el servicio
- Criterio 7** Documentos requeridos, en su caso
- Criterio 8** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
- Criterio 9** Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas)
- Criterio 10** Denominación del área en la que se proporciona el servicio

⁴¹ Consideradas como garantías inherentes al derecho a la protección de datos personales, como se advierte de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última Reforma DOF 10/11/2016

Casos en que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por <<sujeto obligado>> fueron financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración

Ejercicio	Señalar a través de una leyenda que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s), los cuales fueron financiados con recursos públicos	Enlistar los nombres de los sujetos obligados que financiaron dichos estudios y vincular el nombre de éstos a la sección dedicada a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben

Todos los sujetos obligados deberán publicar la leyenda siguiente:

El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el instituto de seguridad social¹³⁰ encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado.

Además, los sujetos obligados publicarán el hipervínculo al sitio de Internet en el que los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los primeros, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano.

Por su parte, los institutos de seguridad social, en su carácter de instituciones integradoras de la información requerida a través de esta fracción, deberán difundir a través de los sitios de Internet que habiliten para ello, los listados de jubilados y pensionados de cada uno de los sujetos obligados de la Ley General, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano, atendiendo a los criterios de contenido y organización que se muestran más adelante.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Leyenda: *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por: << el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado>>*

¹³⁰ Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), directamente relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro; o los correspondientes institutos de seguridad de las entidades federativas.

Última Reforma DOF 10/11/2016

- Criterio 2** Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de la porción de su pensión que reciben directamente del Estado Mexicano
- Criterio 3** Ejercicio
- Criterio 4** Denominación del sujeto obligado
- Criterio 5** Periodo que se informa
- Criterio 6** Estatus: jubilado(a), pensionado(a)
- Criterio 7** Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Monto de la pensión
- Criterio 9** Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 42a y 42b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 42a LGT_Art_70_Fr_XLII

<<Sujeto obligado>>

Leyenda: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por: el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado".	Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de su pensión
---	---

Periodo de actualización de la información: trimestral

Última Reforma DOF 10/11/2016

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 42b LGT_Art_70_Fr_XLII

Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben:

<<Información que deberán reportar los institutos de seguridad social>>

Ejercicio	Sujeto obligado de la Ley General	Trimestre que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Respecto al listado de jubilados(as)					
			Estatus: jubilado(a) / pensionado(a)	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

Los sujetos obligados publicarán información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos, así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales aplicables en la materia.

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos¹³¹.

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se

¹³¹ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III "De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado", artículo 85: "Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos".

No	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Nivel Tabular Actual	Descripción del Puesto SFP
1	HARO	BÉLCHEZ	GUILLERMO JAVIER	I11	PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
2	CALVILLO	DÍAZ	GABRIEL	JA1	SUBPROCURADOR JURÍDICO
3	MILLÁN	TOVAR	IGNACIO	JA1	SUBPROCURADOR DE RECURSOS NATURALES
4	RODRÍGUEZ	ABITIA	ARTURO	JA1	SUBPROCURADOR DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
5	COELLO	GARCÍA	GONZALO RAFAEL	K11	DIRECTOR GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA INDUSTRIAL
6	GARCÍA	CORONEL	MA. GUADALUPE ARM	K11	DIRECTOR GENERAL DE DENUNCIAS AMBIENTALES, QUEJAS Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
7	GONZÁLEZ	MORENO	JOEL	K11	DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE,
8	LÓPEZ	RUÍZ	RICARDO	K11	DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO
9	KURI	FLORES	MARTHA	K21	DIRECTOR GENERAL DE COORDINADOR DE DELEGACIONES
10	VALENCIA	SANDOVAL	JORGE ALBERTO	K21	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
11	GARCÍA	CAÑÓN	CAROLINA	L11	DELEGADO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO
12	RAMOS	TENORIO	JULIO ALBERTO	L11	DELEGADO EN EL ESTADO DE TLAXCALA
13	RUBIO	HERNANDEZ	GUSTAVO	L11	DELEGADO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA
14	YAÑEZ	OROPEZA	ELVIRA DEL CARMEN	M11	COORDINADOR REGIONAL OPERATIVO ALTIPLANO-CENTRO
15	REYES	RODRÍGUEZ	ALEJANDRO ALFREDO	M23	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
16	PEREZ	LARA	JAIME ANTONIO	N22	SUBDIRECTOR DE ÁREA
17	CEJUS	MARTINEZ	ROCIO GUADALUPE	N31	SUBDIRECTOR DE ÁREA
18	NAVARRETE	ESTRADA	FRANCISCO JAVIER	N31	DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA EN PUERTOS,
19	ROMERO	SORIANO	ARTURO	N31	DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD
20	BECERRA	MAGAÑA	JESSICA PAULINA	NA1	SUBDIRECTOR DE ÁREA
21	CASAS	OCAMPO	GUADALUPE	NA1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
22	CHANFREAU	IBARRA	JUAN ALFONSO	NA1	SUBDELEGADO DE INSPECCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE CHIAPAS
23	GUTIERREZ	DE LA GARMA	MARTHA PATRICIA	NA1	SUBDIRECTOR DE ÁREA
24	MARTÍNEZ	PÉREZ	YAZMIN ADRIANA	NA1	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE
25	MATA	CALZADA	ALVARO ISAAC	NA1	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
26	POOL	CIBRIAN	WAGNER AMÉRICO	NA1	SUBDELEGADO DE DICTAMINACIÓN EN EL ESTADO DE YUCATÁN
27	RODRÍGUEZ	OCAÑA	JUAN ADÁN	NA1	SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE TABASCO
28	RODRÍGUEZ	VÉLEZ	JOSÉ TEODORO ROBE	NA1	SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA
29	CASTELLANOS	PABLO	CLAUDIA ISABEL	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APROBACIÓN DE AUDITORES
30	CASTILLO	BELTRÁN	ANA MARÍA	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA
31	CHAVOYA	VARGAS	LUIS ERNESTO	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
32	ENRÍQUEZ	RÍOS	PEDRO	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN EN EL ESTADO DE OAXACA
33	GONZÁLEZ	HERRERA	MARTHA	O11	INSPECTOR ELITE
34	HERNÁNDEZ	MARTÍNEZ	SERGIO	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN EN EL ESTADO DE SA
35	LÓPEZ	BECERRA	KAREN GRISEL	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN EN EL ESTADO DE GU
36	LÓPEZ	RESÉNDIZ	RAFAEL ALEJANDRO	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
37	MALDONADO	CHÁVEZ	ARMANDO	O11	INSPECTOR ELITE
38	MARTÍNEZ	MUÑOZ	ERNESTO	O11	INSPECTOR ELITE
39	MATURINO	VÁZQUEZ	ROBERTO ANTONIO	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REPRESENTACIÓN TECNICA REGIONAL EN EL ESTADO DE GUAN
40	OROZCO	ORDAZ	CARLOS	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDA
41	ORTIZ	DE LEÓN	PERLA JAZMIN	O11	ABOGADO ESPECIALISTA
42	REYES	ALCARAZ	LUIS	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO
43	RIVAS	MAGALLÓN	MIGUEL ÁNGEL	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO
44	RODRÍGUEZ	PERALES	MARÍA MAYELA	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN EN EL ESTADO DE NL
45	ROJAS	MARTINEZ	JOSÉ LUIS	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO
46	ROSAS LANDA	JIMÉNEZ	CÉSAR AUGUSTO	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REPRESENTACIÓN REGIONAL (A) EN EL ESTADO DE GUANAJUA
47	SÁNCHEZ	MARTÍNEZ	EDUARDO	O11	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN Y COORDINADOR
48	GÓMEZ	HERNÁNDEZ	DANIEL	O23	INSPECTOR GENERAL DE ZOFEMAT
49	IBARRA	TORRES	CARLOS ELÍAS	O23	INSPECTOR GENERAL DE ZOFEMAT
50	ISIDRO	LUNA	XÓCHITL	O23	INSPECTOR GENERAL DE VIDA SILVESTRE
51	VILLALOBOS	VILLANUEVA	VÍCTOR HUGO	O23	
52	DAVILA	REDONDO	JESUS ABEL	O31	SUBDIRECTOR DE ÁREA

Estatus de Carga de Información en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Información proporcionada por el INAI al 15 de marzo de 2017

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente			
Fracciones registradas en Plataforma		Área Responsable/Servidor Público	Fracciones faltantes
Formato	Registros		Formato
Formato II	567	estru Rec. Hum.	Faltan hipervínculos
Formato VII ✓	32	Directorio / Rec. Humanos	Completo.
Formato XA	2540	Total de plazas / Rec. Hum.	Faltan ejercicios
Formato XB	1	Total de plazas / Rec. Hum.	Faltan ejercicios
Formato XIVA ✓	43	Convocat. Concursos / Rec. Hum. 2015 2016	Formato B En espera ya está
Formato XVIA	7	Cond. Grales. Traba. / Rec. Hum. Normatividad	Formato B ya Normatividad
Formato XVII	7	Inf. Curricular / Rec. Hum.	illegible de tablas ✓ Faltan hipervínculos
		Remuneraciones / Rec. Hum.	Formato VIII ✓ ya
		Honorarios / Rec. Hum.	Formato XI ✓ ya ✓
Elvira Nota		Declaraciones Patrim. / Rec. Hum. NOTA	Formato XII x espera.
		Sanciones / Rec. Hum	Formato XVIII x espera.
		Jubilados / Rec. Hum ✓	Formato XLII (2 archivos) x

Nota.- Revisar número de registros en cada archivo y número de archivos por fracción.

Total de Plazas.
 Tercer trimestre 2016.

En espera archivo
 A.

Número total de plazas
 - trimestral. vigente. (2017 1º trimestre).
 Totales también 1er trimestre del 2017

- Normatividad laboral actualizar. 2017 1er trimestre.
- Recursos públicos actual y 2 ejercicios anteriores. 2015, 2016 y 2017
- Remuneraciones en curso y vigente (trimestral) y ejercicio anterior.

Reunión 23 de marzo. INAI.

17 de Marzo 2017.

29 días hábiles

- Lineamientos.

- Documentos de apoyo (liga que se enviará por correo)

- Video de cómo entrar. (liga)

El Id siempre debe ser un número y es el mismo para el sujeto. no necesita ser consecutiva

¿No → Información, no de cuándo lo suba.

Carga de información por lotes.

↳ subir y arroja comprobante.
en espera.

con errores → descargas.

aprobado

↳ comprobante.

Para pesos, seguidos. sin \$, comas y puntos.

Hipervínculo → http:// (así inicia)

↳ (servidor PROFEPA)

XIV Concursos (trabajos).

XVII Currículum. ~~=====~~

XVIII Sancionados.

Pendiente

XII
Declaraciones Patrimoniales

Nombres //

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Recepción del archivo: 16/3/2017
Normatividad: LGTAIP_AF
Artículo: 70
Fracción: XVI
Inciso:
Formato: Recursos públicos
Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx
Archivo: Copia de Formato Recursos públicos.xls
Identificador único: 1321512442252316212017_919

 Imprimir comprobante

 Salir



(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/portales-de-obligaciones?>)

p_p_auth=MgytoJqm&p_p_id=49&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal

ny_sites%2Fview&_49_groupId=10181&_49_privateLayout=true)



Servicio de Acceso a Internet Restringido - PROFEPA

El sitio que desea acceder no esta permitido, en caso de requerir acceso proporcione la siguiente información a su responsable técnico enviando un correo a Soporte Técnico.

Usuario: griselda.zuniga

Dirección IP: 10.64.10.83

El servidor: servicesmx.inai.org.mx

con IP: 189.206.143.55

no responde a las peticiones en el puerto: 8080

Posibles razones:

Servidor fuera de servicio

Problema de red

Servicio no disponible

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 21/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XIV

Inciso:

Formato: Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Convoatorias.xls

Identificador único: 13215220162442251921212017_1326

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 21/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: II

Inciso:

Formato: Estructura Orgánica

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Estructura Orgánica.xls

Identificador único: 1321512442250221212017_1316

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del 21/03/2017
archivo:

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: Recursos públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Recursos Públicos.xls

Identificador único: 1321512442252321212017_1323

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 21/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVII

Inciso:

Formato: Información curricular de los(as) servidores(as) públicas(os)

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Informaci♦♦n curricular.xls

Identificador único: 1321512442252421212017_1313

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 21/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XI

Inciso:

Formato: Contrataciones de servicios profesionales por honorarios

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Formato Contrataciones de servicios profesionales por honorarios.xls

Identificador único: 1321512442251421212017_1327

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que

Sujeto Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Obligado:

Recepción del 22/03/2017
archivo:

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: X

Inciso:

Formato: Plazas vacantes del personal de base y confianza

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Copia de Plazas VacantesF X.xls

Identificador 13215220172442251222212017_1738
único:

Nota
Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su
archivo dependerá del volumen de la información que contenga
el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en
aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que
se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de
Carga → Carga de Información → Capturar Información para
aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la
carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que
exista información duplicada

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: VII

Inciso:

Formato: Directorio de servidores públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Directorio de servidores públicos FVII.xls

Identificador único: 13215220172442250822212017_1726

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Obligado:

Recepción del 22/03/2017
archivo:

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XIV

Inciso:

Formato: Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Convoatorias.xls

Identificador 13215220162442251922212017_1727
único:

Nota
Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su
archivo dependerá del volumen de la información que contenga
el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en
aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que
se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de
Carga → Carga de Información → Capturar Información para
aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la
carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que
exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XIV

Inciso:

Formato: Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Convoatorias.xls

Identificador único: 13215220162442251922212017_1342

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XIV

Inciso:

Formato: Sistema Electrónico de Convocatorias

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Sisteme electrónico convocatorias.xls

Identificador único: 13215220172442252222212017_1344

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XIV

Inciso:

Formato: Sistema Electrónico de Convocatorias

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Sisteme electrónico convocatorias.xls

Identificador único: 1321522017244225222212017_1344

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: VIII

Inciso:

Formato: Remuneración bruta y neta

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Copia de Formato Remuneración bruta y neta con punto 2017.xls

Identificador único: 13215220172443429322212017_1345

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: X

Inciso:

Formato: Plazas vacantes del personal de base y confianza

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Copia de Plazas VacantesF X.xls

Identificador único: 13215220162442251222212017_1347

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Obligado:

Recepción del 22/03/2017
archivo:

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: Normatividad laboral

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Normatividad Laboral.xls

Identificador 13215220162442252122212017_1348
único:

Nota Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su
Importante: archivo dependerá del volumen de la información que contenga
 el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en
 aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que
 se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de
 Carga → Carga de Información → Capturar Información para
 aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la
 carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que
 exista información duplicada

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVI

Inciso:

Formato: Normatividad laboral

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Normatividad Laboral.xls

Identificador único: 13215220162442252122212017_1348

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: XVII

Inciso:

Formato: Información curricular de los(as) servidores(as) públicas(os)

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Informaci en curricular con eventuales.xls

Identificador único: 13215220172442252422212017_1338

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: II

Inciso:

Formato: Estructura Orgánica

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Estructura Orgánica.xls

Identificador único: 13215220172442250222212017_1339

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: VII

Inciso:

Formato: Directorio de servidores públicos

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Directorio de servidores públicos FVII.xls

Identificador único: 13215220172442250822212017_1341

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Recepción del archivo: 22/03/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: II

Inciso:

Formato: Estructura Orgánica

Usuario: griselda.zuniga@profepa.gob.mx

Archivo: Estructura Orgánica.xls

Identificador único: 13215220172442250222212017_1724

Nota Importante: Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.



Instituto Nacional de

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OFICIO: INAI/CAI/1057/2016

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2016.

Asunto: Carga de Información en el SIPOT

**TITULARES DE UNIDADES DE TRANSPARENCIA
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO
FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Presente

Con el propósito de facilitar la carga de información y generar mayor eficiencia en la administración del Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales realizó **diferentes ajustes a la configuración de algunos formatos.**

Para estar en condiciones de concluir la carga de la información de los sujetos obligados antes del 4 de mayo de 2017, muy atentamente se le pide su diligente apoyo en las siguientes actividades:

1. Continuar con la carga de la información de las fracciones **VII, XI, XXV, XXVII, XXIX, XXXIV, XXXVI, XXXVIII, XL, XLII, XLIV, XLV y XLVI**, todas del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), ya que los formatos que les corresponden no tienen ningún cambio.
2. Concluir las acciones para transferir información a los siguientes formatos:
 - Artículo 70, fracciones XIX, XX, XXI, XXIII, XXXII, XXXV y XLI;
 - Artículo 71, fracción I, incisos d) y f);
 - Artículo 74, fracción I, incisos a), b) y l)
 - Artículo 75, fracciones V, VII y IX.



Instituto Nacional de

**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OFICIO: INAI/CAI/1057/2016

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2016.

Cabe recordar que estos cambios obedecieron a las modificaciones aprobadas por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicadas en Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2016. Asimismo, las indicaciones precisas para atender los cambios se les remitieron en el mes de noviembre a través de la Herramienta de Comunicación.

3. **Actualizar la información que, en su caso, se hubiera subido al SIPOT de un conjunto de 41 formatos del Artículo 70 de la LGTAIP, en los siguientes términos.**

En 23 formatos identificados con las acciones "Modificación de campo", "Modificación de Catálogo" y "Modificación de campo y catálogo", deberán verificar y, en su caso, actualizar la información de los campos y catálogos modificados.

Para los 18 casos de formatos identificados como "Creación por Tabla", usted deberá de relacionarlos con las correspondientes Unidades Administrativas para que, en su caso, éstas migren la información de los formatos originales, los cuales estarán visibles en el SIPOT durante enero y febrero de 2017.

Relación de formatos modificados del Artículo 70 de la LGTAIP

No.	Fracción	Formato en SIPOT	Acción
1	I	LGTA70FI	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
2	• II - <i>Estadística</i>	LGTA70FII	MODIFICACIÓN DE <u>CATÁLOGO</u> Y CAMPO → <i>hidden 1.</i>
3	• III - <i>Facultades</i>	LGTA70FIII	MODIFICACIÓN DE CAMPO <i>No ver cambio</i>
4	IV	LGTA70FIV	CREACIÓN POR TABLA
5	V	LGTA70FV	MODIFICACIÓN DE CAMPO
6	VI	LGTA70FVI	MODIFICACIÓN DE CAMPO
7	VIII	LGTA70FVIII	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
8	IX	LGTA70FIXA	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
9	IX	LGTA70FIXB	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
10	• X	LGTA70FXA	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO <i>hidden 2</i>



Instituto Nacional de

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OFICIO: INAI/CAI/1057/2016

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2016.

Relación de formatos modificados del Artículo 70 de la LGTAIP

No.	Fracción	Formato en SIPOT	Acción
11	X <i>vacantes</i>	LGTA70FXI	MODIFICACIÓN DE CAMPO <i>No uso cambio</i>
12	XII <i>predilectos</i>	LGTA70FXII	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO <i>hidden 1.</i>
13	XIII	LGTA70FXIII	MODIFICACIÓN DE CAMPO
14	XIV <i>convocatorias</i>	LGTA70FXIVA	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO Y CAMPO <i>hidden 4.</i>
15	XV	LGTA70FXVA	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
16	XV	LGTA70FXVB	CREACIÓN POR TABLA
17	XVI <i>normalidad</i>	LGTA70FXVIA	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO <i>hidden 2.</i>
18	XVII <i>curriculum</i>	LGTA70FXVII	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO Y CAMPO <i>hidden 1.</i>
19	XVIII <i>Sancciones</i>	LGTA70FXVIII	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO Y CAMPO <i>hidden 1.</i>
20	XIX	LGTA70FXIX	CREACIÓN POR TABLA
21	XX	LGTA70FXX	CREACIÓN POR TABLA
22	XXI	LGTA70FXXIA	CREACIÓN POR TABLA
23	XXII	LGTA70FXXII	MODIFICACIÓN DE CAMPO
24	XXIII	LGTA70FXXIIIB	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
25	XXIII	LGTA70FXXIIIC	CREACIÓN POR TABLA
26	XXIV	LGTA70FXXIV	MODIFICACIÓN DE CAMPO
27	XXVI	LGTA70FXXVI	CREACIÓN POR TABLA
28	XXVIII	LGTA70FXXVIII	CREACIÓN POR TABLA
29	XXVIII	LGTA70FXXVIII B	CREACIÓN POR TABLA
30	XXX	LGTA70FXXX	MODIFICACIÓN DE CAMPO
31	XXXI	LGTA70FXXXI	CREACIÓN POR TABLA
32	XXXII	LGTA70FXXXII	MODIFICACIÓN DE CAMPO
33	XXXIII	LGTA70FXXXIII	CREACIÓN POR TABLA
34	XXXV	LGTA70FXXXVC	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
35	XXXVII	LGTA70FXXXVII	CREACIÓN POR TABLA
36	XXXIX	LGTA70FXXXIXA	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
37	XLI	LGTA70FXLIC	CREACIÓN POR TABLA
38	XLI	LGTA70FXLIB	MODIFICACIÓN DE CAMPO
39	XLI	LGTA70FXLID	MODIFICACIÓN DE CAMPO
40	XLIII	LGTA70FXLIIIA	MODIFICACIÓN DE CAMPO
41	XLVII	LGTA70FXLVII	MODIFICACIÓN DE CAMPO



Instituto Nacional de

**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OFICIO: INAI/CAI/1057/2016

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2016.

Es importante precisar que estos últimos ajustes en la configuración de diversos formatos se realizaron con base en las propuestas, observaciones y peticiones que en diferentes momentos formularon sujetos obligados y Organismos Garantes de todo el país.

En caso de que a partir del 14 de diciembre de 2016 no pueda visualizar algún formato en el SIPOT o bien, requiera formular alguna consulta sobre el proceso de carga de la información en el mismo, muy atentamente le pido que se comuniqué con el contacto de la Dirección General de Enlace que le brinda atención.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Adrián Alcalá Méndez

Coordinador de Acceso a la Información*

* Con las funciones de Secretario de Acceso a la Información previstas en el Reglamento Interior de este Instituto.

C.c.p. Mtro. Gregorio Castillo Porras.- Director General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada.- INAI.- Presente.
Lic. Agustín Millán Gómez.- Director General de Enlace con Sujetos Obligados de los Poderes Legislativo y Judicial.- INAI.- Presente.
Dr. Fernando Butler Silva.- Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.- INAI.- Presente.
Dra. Graciela Sandoval Vargas.- Directora General de Enlace con Autoridades Laborales Sindicatos Personas Físicas y Morales.- INAI.- Presente.
Mtro. Armando Alfonzo Jiménez.- Director General Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos.- INAI.- Presente.
Lic. Carlos Mendiola Jaramillo.- Director General de Evaluación.- INAI.- Presente.

LGTA70FI	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FII	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO Y CAMPO
LGTA70FIII	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FIV	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FV	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FVI	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FVIII	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FIXA	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FIXB	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FXA	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FX	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FXII	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FXIII	MODIFICACIÓN DE CAMPO
✓ LGTA70FXIVA	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO Y CAMPO
✓ LGTA70FXVA	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FXVB	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXVIA	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FXVII	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO Y CAMPO
LGTA70FXVIII	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO Y CAMPO
LGTA70FXIX	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXX	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXXIA	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXXII	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FXXIIIB	CREACIÓN POR TABLA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FXXIIIC	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FXXIV	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FXXVI	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXXVIII	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXXVIIIIB	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXXX	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FXXXI	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXXXII	MODIFICACIÓN DE CAMPO ✓
LGTA70FXXXIII	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXXXVC	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FXXXVII	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXXXIXA	MODIFICACIÓN DE CATÁLOGO
LGTA70FXLIC	CREACIÓN POR TABLA
LGTA70FXLIB	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FXLID	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FXLIIA	MODIFICACIÓN DE CAMPO
LGTA70FXLVII	MODIFICACIÓN DE CAMPO

Curriculum Vitae

I. Datos Personales

Nombre Completo: Rafael Serrano Mata

II. Antecedentes Académicos

Nivel máximo de estudios: Licenciado en Contaduría Pública.

Carrera genérica: Contador Público.

1977-1981-- ESCA- IPN-- Santo Tomas-- Ciudad De México --Licenciatura

-Experiencia Laboral (mínimo los últimos 3 empleos)

16.-Octubre-1996 A la Fecha
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Director de Programación y Presupuesto
Experiencia en Programación Y Presupuestación

Julio-1991 A Junio-1993
Despacho Morales, Govea y Cía.
Auditor Y Contador General

Julio-1992 A Mayo 1993
I.S.S.S.T.E.
Jefe De Oficina de Seguimiento de Programas

Julio-81 A Junio-91
Comisión de Fomento Minero
Subgerente de Análisis Financiero.

III. Habilidades (que sean acorde al puesto que desempeña)

Administración Pública
Programación y Presupuestación de Entidades Publicas
Manejo de Equipo de Cómputo.



RELACIÓN DE 221 PLAZAS A CANCELAR

No.	SPC	Descripción del Puesto	NIVEL
1	3079	Coordinador General Operativo Y De Investigacion Ambiental	LA1
2	3083	Coordinador Regional Operativo Norte-Centro	MA1
3	3085	Abogado General Operativo	MA1
4	3082	Coordinador Regional Operativo Peninsula	MA1
5	3087	Coordinador Operativo De Inspeccion Industrial	NB1
6	3093	Coordinador Operativo De Recursos Naturales	NB1
7	3149	Inspector Elite	OA1
8	3100	Inspector General Forestal	OC1
9	3128	Inspector General De Emergencias Ambientales	OC1
10	3116	Inspector General De Vida Silvestre	OC1
11	3104	Abogado Especialista	OA1
12	3102	Inspector Elite	OA1
13	3152	Abogado Especialista	OA1
14	3146	Inspector General De Impacto Ambiental	OC1
15	3142	Inspector Elite	OA1
16	3159	Inspector Elite	OA1
17	3123	Inspector Elite	OA1
18	3122	Inspector General De Impacto Ambiental	OC1
19	3109	Inspector Elite	OA1
20	3108	Inspector General De Inspeccion Industrial	OC1
21	3115	Inspector General De Zofemat	OC1
22	3127	Inspector Elite	OA1
23	3140	Inspector Elite	OA1
24	3243	Jefe De Departamento De Quejas, Denuncias Y Comunicación En El Estado De Aguascalientes	OA1
25	1848	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ3
26	1494	Dictaminador A	PQ1
27	3086	Coordinador Operativo De Recursos Naturales	NB1
28	1827	Encargado Del Area De Computo	PQ3
29	1994	Dictaminador C	PQ3
30	1774	Analista Administrativo B	PQ2
31	1425	Dictaminador A	PQ1
32	3280	Subdirector De Administración En El Estado De Baja California	NA1
33	1246	Jefe De Departamento De Inspección En El Estado De Campeche	OA1
34	2258	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
35	2347	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
36	2335	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
37	2126	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
38	2561	Especialista En Legislacion Ambiental Y Recursos Naturales B	PQ2
39	2693	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ2
40	2164	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
41	2567	Especialista En Legislacion Ambiental Y Recursos Naturales B	PQ2

42	3053	Analista De Recursos Materiales A	PQ2
43	1689	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
44	1794	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ2
45	2405	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
46	2650	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales B	PQ2
47	2570	Especialista En Legislación Ambiental Y Recursos Naturales B	PQ2
48	2198	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
49	2197	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
50	2449	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
51	2163	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
52	2433	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
53	2450	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
54	2312	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
55	2746	Analista Administrativo B	PQ2
56	2747	Analista Administrativo B	PQ2
57	1802	Dictaminador B	PQ2
58	1741	Encagado Del Area De Archivo	PQ2
59	2106	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
60	2130	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
61	1612	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ2
62	1608	Dictaminador B	PQ2
63	2280	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
64	2536	Dictaminador "B"	PQ2
65	3236	Jefe De Departamento De Quejas, Denuncias Y Comunicación En El Estado De Guerrero	OA1
66	1833	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ3
67	1716	Dictaminador B	PQ2
68	2416	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
69	2669	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales B	PQ2
70	1363	Analista De Recursos Financieros A	PQ1
71	2810	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
72	2811	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ2
73	1770	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
74	2490	Especialista En Legislación Ambiental Y Recursos Naturales B	PQ2
75	1817	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ2
76	2671	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ2
77	2194	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
78	2431	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
79	2319	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
80	1828	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ3
81	2329	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
82	2236	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales B	PQ2
83	2479	Especialista En Legislación Ambiental Y Recursos Naturales B	PQ2
84	2585	Especialista En Legislación Ambiental Y Recursos Naturales B	PQ2
85	1447	Analista De Recursos Financieros A	PQ1
86	2061	Coordinador De Inspectores A	PA1
87	1796	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ2
88	2174	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2

136	2179	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
137	2962	Dictaminador B	PQ2
138	3258	Jefe De Departamento De Quejas, Denuncias Y Comunicación En El Estado De Yucatan	OA1
139	1708	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturale	PQ2
140	2398	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ2
141	2673	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ2
142	1351	Analista Administrativo A	PQ1
143	2070	Analista Administrativo D	PA1
144	2640	Auxiliar De Quejas "C"	PQ3
145	1546	Especialista En Legislación Ambiental Y De Recursos Naturales	PQ1
146	1631	Analista Técnico B	PQ2
147	2739	Director General Adjunto De Proyectos Estratégicos	LA1
148	2665	Subdirector De Gestión Ciudadana	NA1
149	841	Subdirector De Evaluación	NA1
150	2847	Subdirector De Analisis Y Prespectiva	NA1
151	2855	Analista Administrativo E	PA3
152	1876	Chofer C	PQ3
153	1652	Analista Técnico B	PQ2
154	2790	Chofer B	PQ2
155	1579	Analista Administrativo A	PQ1
156	843	Subdirector De Geomática Y Capacitación	NA1
157	2732	Jefe De Departamento De Capacitación	OA2
158	2966	Jefe De Departamento De Vinculacion Administrativa	OB1
159	3039	Analista De Recursos Humanos	PA3
160	2726	Administrador De Sistemas De Nómina	PA1
161	2005	Analista Técnico C	PQ3
162	3037	Analista Administrativo C	PQ3
163	1615	Analista Técnico B	PQ2
164	1597	Analista Administrativo A	PQ1
165	2751	Enlace De Geomática Y Capacitación	PQ1
166	2694	Jefe De Departamento De Calidad	OA1
167	2762	Subdirector De Asuntos Internacionales	NA1
168	2721	Analista Especializado En Cartografía	PQ1
169	2734	Subdirector De Formulación De Convenios	NA1
170	3076	Jefe De Departamento De Seguimiento De Riesgo Ambiental Y Sistemas	OA1
171	2901	Coordinador De Inspectores D	PA1
172	1151	Jefe De Departamento De Análisis Y Procesamiento De Información De Emergencias Ambientales	OA1
173	2884	Coordinador De Inspectores D	PA1
174	2893	Coordinador De Inspectores D	PA1
175	1932	Analista Técnico C	PQ3
176	1993	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturales	PQ3
177	1945	Analista Técnico C	PQ3
178	1947	Analista De Muestreos	PQ3
179	2000	Analista Administrativo C	PQ3
180	1815	Inspector Federal En Medio Ambiente Y De Los Recursos Naturale	PQ2
181	1654	Analista Administrativo B	PQ2
182	1657	Analista Técnico B	PQ2

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Relación del personal responsable de las fracciones del Art. 70 de la Ley General de Transparencia.

No. Fracción	Descripción	Área Responsable	Servidor Público Responsable	Cargo	Correo electrónico	Tel / Ext.
I	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Jurídico				
II	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables;	Recursos Humanos	→ no más 1000 caracteres no # y letras atribuciones Griselda Zuñiga Ruiz	Subcoordinador de Servicios Especializados	griselda.zuniga@profepa.gob.mx	16576
III	Las facultades de cada Área;	Jurídico / Recursos Humanos	Griselda Zuñiga Ruiz NO =	Subcoordinador de Servicios Especializados	griselda.zuniga@profepa.gob.mx	16576
IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Oficina del C. Procurador.- Planeación y Evaluación				
V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer	Oficina del C. Procurador.- Planeación y Evaluación				
VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Oficina del C. Procurador.- Planeación y Evaluación				
VII	El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	Recursos Humanos / Informática	Fernando Guillen Ocampo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	feguillen@profepa.gob.mx	16386
VIII	La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	En proceso. Recursos Humanos	Fernando Guillen Ocampo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	feguillen@profepa.gob.mx	16386
IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Programación y Presupuesto				
X	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Recursos Humanos	Procedo Fernando Guillen Ocampo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	feguillen@profepa.gob.mx	16386
XI	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Recursos Humanos	Fernando Guillen Ocampo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	feguillen@profepa.gob.mx	16386
XII	La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable;	Recursos Humanos ????	Fernando Guillen Ocampo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	feguillen@profepa.gob.mx	16386
XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Unidad de Transparencia				

Estructura
 Orgánica.
 Facultades

✓

✓

✓

✓

NO

6

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Relación del personal responsable de las fracciones del Art. 70 de la Ley General de Transparencia.

No. Fracción	Descripción	Área Responsable	Servidor Público Responsable	Cargo	Correo electrónico	Tel / Ext.
XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Recursos Humanos	Griselda Zuñiga Ruiz	Subcoordinador de Servicios Especializados	griselda.zuniga@profepa.gob.mx	16576
XV	La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental en coordinación con Programación y Presupuesto				
XVI	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Recursos Humanos	Griselda Zuñiga Ruiz	Subcoordinador de Servicios Especializados	griselda.zuniga@profepa.gob.mx	16576
XVII	La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Recursos Humanos	Griselda Zuñiga Ruiz	Subcoordinador de Servicios Especializados	griselda.zuniga@profepa.gob.mx	16576
XVIII	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Recursos Humanos ???? OIC	Griselda Zuñiga Ruiz	Subcoordinador de Servicios Especializados	griselda.zuniga@profepa.gob.mx	16576
XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Las Subprocuradurías en coordinación con Informática				
XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Las Subprocuradurías en coordinación con Informática				
XXI	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Programación y Presupuesto				
XXII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	No aplica para la PROFEPA / Justificar / Programación y Presupuesto en Coordinación con la Unidad de Transparencia ????				
XXIII	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Dirección de Atención Ciudadana y Comunicación Social en coordinación con Programación y Presupuesto				
XXIV	Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Programación y Presupuesto				
XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Programación y Presupuesto				

Condiciones
✓
condiciones
✓
Inf. Servidor
✓
Sanciones
No

50
52
60
63
66
69

22 22 22 22 22

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Relación del personal responsable de las fracciones del Art. 70 de la Ley General de Transparencia.

No. Fracción	Descripción	Área Responsable	Servidor Público Responsable	Cargo	Correo electrónico	Tel / Ext.
XXVI	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Programación y Presupuesto en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción				
XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación. ????				
XXVIII	La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente:	Recursos Materiales				
XXIX	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Oficina del C. Procurador				
XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Oficina del Procurador / Con lo reportado en el SNIARN				
XXXI	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Programación y Presupuesto				
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas;	Recursos Materiales				
XXXIII	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Subprocuraduría Jurídica y las áreas involucradas				
XXXIV	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Recursos Materiales (Inventario y Servicios Generales) / Informática				
XXXV	Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Jurídico				
XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Jurídico				
XXXVII	Los mecanismos de participación ciudadana;	Jurídico / Recursos Naturales				
XXXVIII	Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Jurídico				
XXXIX	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Unidad de Transparencia				

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Relación del personal responsable de las fracciones del Art. 70 de la Ley General de Transparencia.

No. Fracción	Descripción	Área Responsable	Servidor Público Responsable	Cargo	Correo electrónico	Tel / Ext.
XL	Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Programación y Presupuesto en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción				
XLI	Los estudios financiados con recursos públicos;	Programación y Presupuesto en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción				
XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Recursos Humanos ???? <i>173</i>	Fernando Guillen Ocampo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	feguillen@profepa.gob.mx	16386 <i>173</i> <i>NO</i>
XLIII	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Programación y Presupuesto en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción				
XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Programación y Presupuesto / Recursos Materiales				
XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Coordinación de Archivos				
XLVI	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los Consejos consultivos;	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación				
XLVII	Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación				
XLVIII	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público	SAA, SRN, SII, SJ, DGA, DGC (PROACTIVO)				

Recursos Humanos

12

Programación y Presupuesto

13

Recursos Materiales

5

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Relación del personal responsable de las fracciones del Art. 70 de la Ley General de Transparencia.

No. Fracción	Descripción	Área Responsable	Servidor Público Responsable	Cargo	Correo electrónico	Tel / Ext.
--------------	-------------	------------------	------------------------------	-------	--------------------	------------

Informática	4
-------------	---

TOTAL	34
--------------	-----------



**Nuevas Obligaciones de Transparencia,
derivado de la
“Ley General de Transparencia y
Acceso a la Información Pública”.**

Publicada en el DOF: 4 de mayo de 2015.
Entra en vigor: 5 de mayo de 2015.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia.
- Criterio 3** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado]
- Criterio 5** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])
- Criterio 6** Área de adscripción (Área inmediata superior)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización



Anexo 2 de los Lineamientos

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70...	<i>Fracción XVII La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;</i>	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	<i>Fracción XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;</i>	Trimestral	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

RESUMEN:

CONCEPTO	CANTIDAD
No. fracciones donde la responsabilidad de la DGA es completa.	21
No. fracciones donde la responsabilidad de la DGA es compartida	10
No. fracciones donde es posible responsabilidad de la DGA	2
No. fracciones de otras áreas	15
Total	48

Esto representa el **68%** de las obligaciones de transparencia.

Esquema de la información presentada en el anexo 1 del Art. 70 de la LGTAIP

Fracción

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

Explicación del tipo
de información que
se requiere

El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto, de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia de acuerdo con el estatuto orgánico u otro ordenamiento que le aplique.
 Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, deberá especificarse cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación por parte de las autoridades competentes. Si la estructura aprobada se modifica, los sujetos obligados deberán aclarar mediante leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (anterior y actual) y aquellas que desaparecieron. Esta leyenda se conservará durante un trimestre, el cual empezará a contar a partir de la actualización de la fracción.

Congruencia de la
información

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones:
 III (facultades de cada área), VI (indicadores de objetivos y resultados); VII (directorío), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XI (servicios profesionales por honorarios), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) XIV (convocatorias a concursos) XVII (información curricular y sanciones) y XVIII (servidores Públicos con sanciones) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

Criterios adjetivos
de actualización

Periodo de actualización: trimestral
 En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente
Aplica a: todos los sujetos obligados

Con respecto a este tema, desde el pasado mes de febrero se han publicado diversos Lineamientos, entre los cuales se mencionan los siguientes:

1. Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante (DOF 10-II-2016).
2. Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas (DOF 12-II-2016).
3. Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (DOF 15-IV-2016).
4. Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF 4-V-2016).
5. Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos (DOF 4-V-2016).
6. Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables (DOF 4-V-2016).
7. Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF 4-V-2016).
8. Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva (DOF 15-IV-2016).

XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
XXVIII La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente:	Dirección General de Administración / Recursos Materiales
XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Oficina del Procurador,
XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Oficina del Procurador / Con lo reportado en el SNIARN
XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
XXXII Padrón de proveedores y contratistas;	Dirección General de Administración / Recursos Materiales
XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Subprocuraduría Jurídica y las áreas involucradas
XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Dirección General de Administración / Recursos Materiales y la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
XXXV Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Subprocuraduría Jurídica
XXXVI Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Subprocuraduría Jurídica
XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;	Subprocuraduría Jurídica y la Subprocuraduría de Recursos Naturales

VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
X El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Unidad de Transparencia
XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XV La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental en coordinación con la Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XVII La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos

Algunos aspectos relevantes para migrar del Portal de Obligaciones de Transparencia a la Plataforma Nacional de Transparencia

- ❖ Se deberá actualizar la información cada tres meses dentro de los 30 días naturales al cierre del mismo.
- ❖ La información debe ser reutilizable para que el ciudadano trabaje con ella.
- ❖ La información que se suba a la PNT debe corresponder a expedientes y estar documentada.
- ❖ La información presupuestal deberá publicarse por los sujetos obligados, ya no lo hará la SHCP.
- ❖ Si no existe la información, se deberá exponer causas y motivos de porqué no se publica. Esa explicación deberá hacerse en los siguientes casos: 'si no aplica, si nunca se ha publicado, o porque en un trimestre no hubo información.
- ❖ Durante los seis meses posteriores a la publicación de los lineamientos técnicos (DOF 04-05-2016), se tendrá que cargar información en los dos portales, es decir, en el Portal de Obligaciones de Transparencia actual y en el Sistema de portales de obligaciones de transparencia. El POT seguirá existiendo como repositorio histórico.
- ❖ La Unidad de Transparencia supervisará que la información que se publiquen cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos.

Nuevas Obligaciones derivadas de la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”.

Publicada en el DOF:
Entra en vigor:

4 de mayo de 2015.
5 de mayo de 2015.

Fecha de actualización en la Plataforma: **4 de noviembre de 2016**



PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT

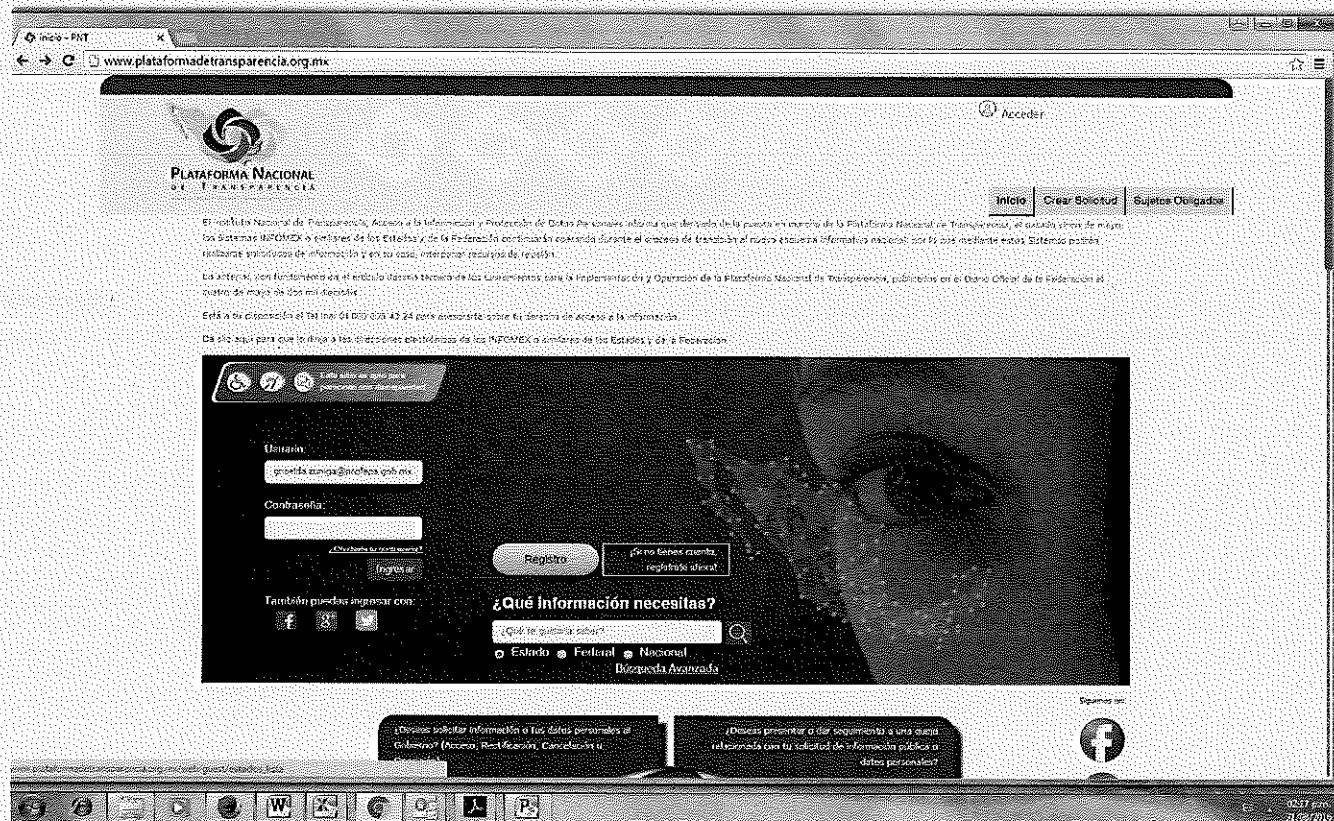
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



Con el objeto de dar cumplimiento a las nuevas Obligaciones de Transparencia, a continuación se muestra brevemente los pasos a seguir para poder ingresar a la plataforma del Instituto Nacional de Acceso a la Información, para con ello publicar en tiempo y forma la información de esta Procuraduría como sujeto obligado.

Para acceder a la Plataforma Nacional de Transparencia, los pasos a seguir deberán ser los siguientes:

- 1.- Elegir navegador CHROME
- 2.- Ingresar a la dirección: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- 3.- Una vez que han ingresado satisfactoriamente tendrán la siguiente pantalla:



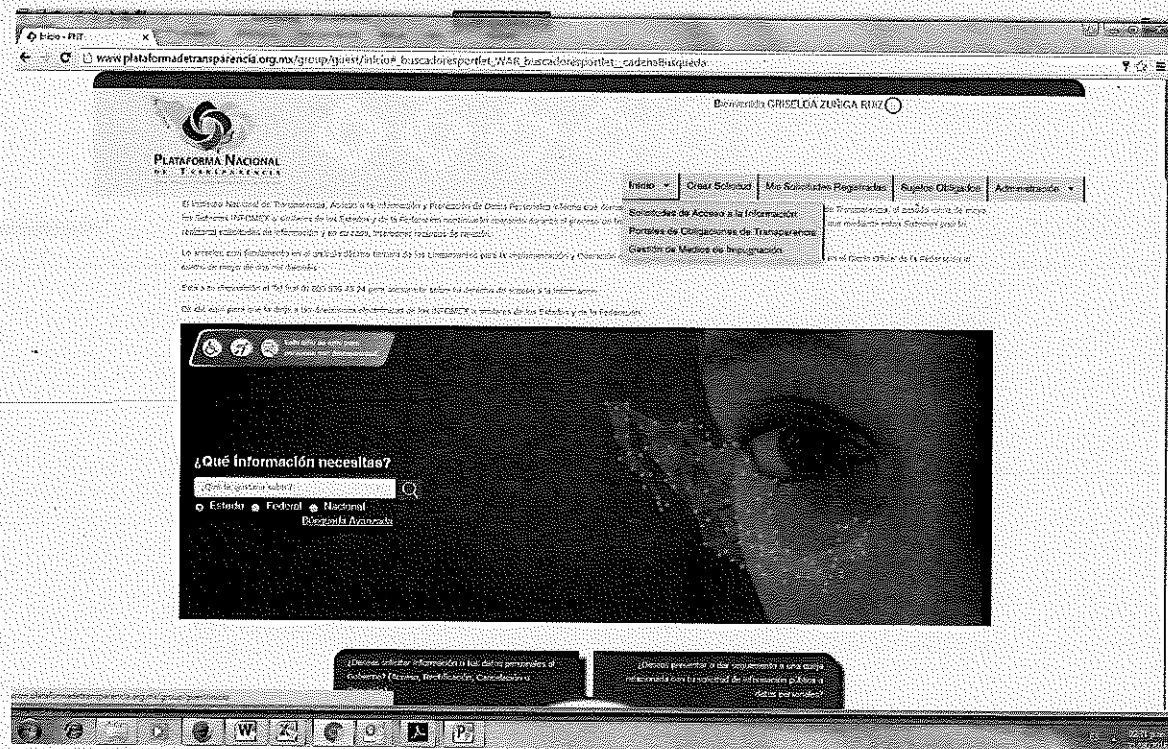


Ahora en el recuadro de **“USUARIO”** se deberá de anotar el correo electrónico institucional de cada uno de los responsables de las fracciones del Art. 70 de la LGTAIP.

En el recuadro de **“CONTRASEÑA”** ingresar la contraseña asignada al responsable.

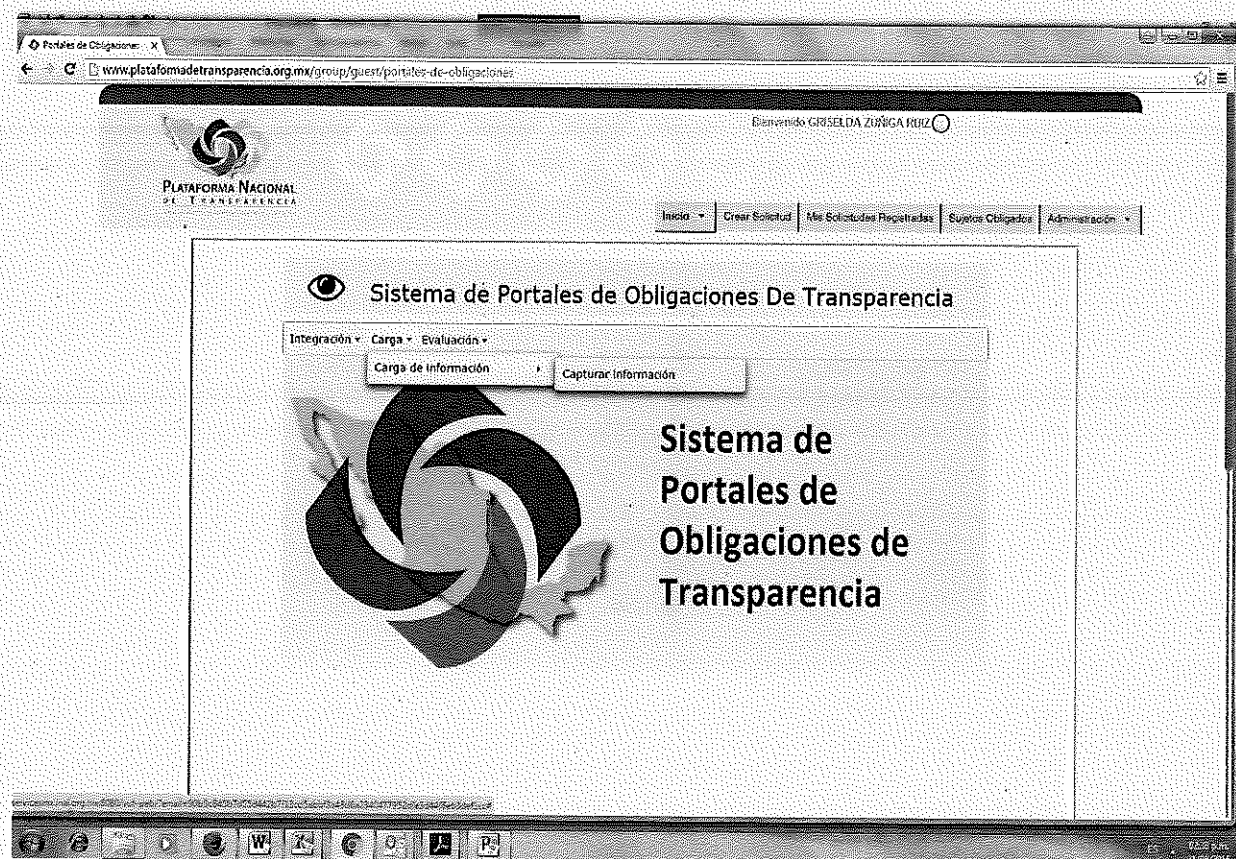
Dar **“Clic en “Ingresar”**

Ahora tendrán la siguiente pantalla:



Aquí en la cinta de Inicio, deberán elegir la opción **Portales de Obligaciones de Transparencia**

Se mostrará la siguiente pantalla:





En ella se deberá elegir “Carga” y posteriormente “Carga de Información” y “Capturar Información”

Lo anterior, nos llevará a la siguiente pantalla:

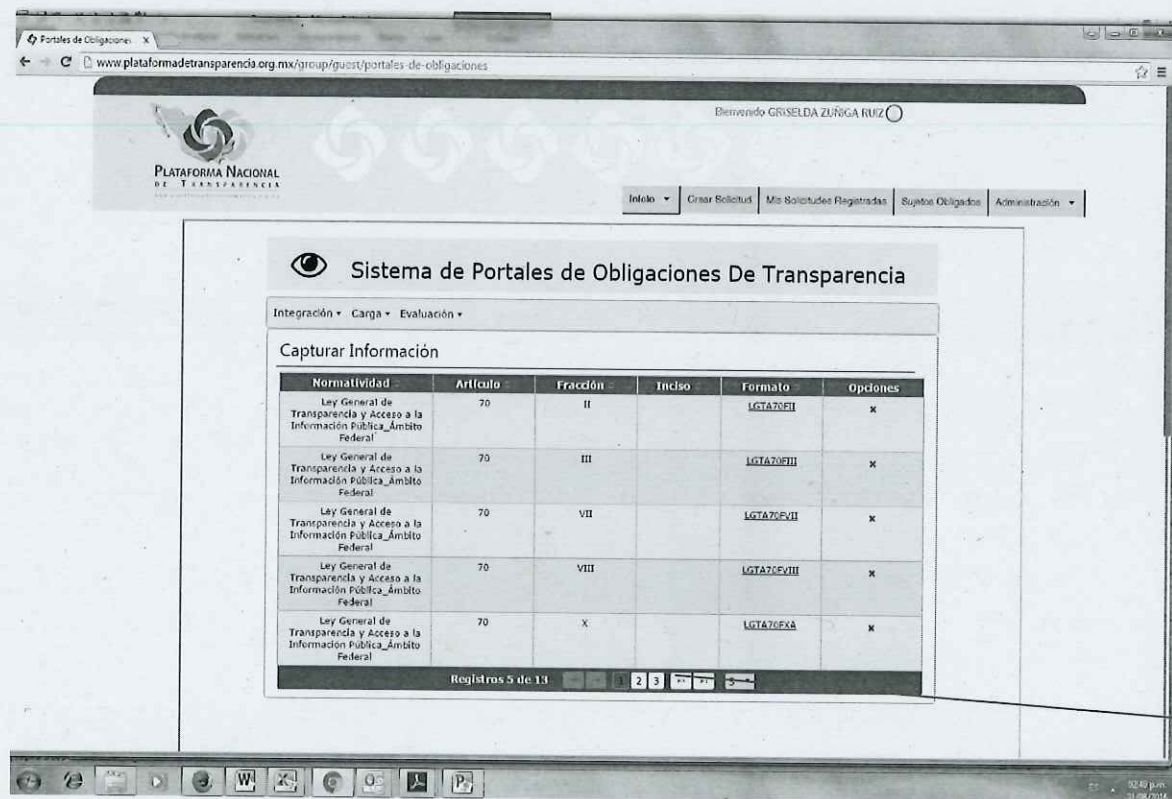
The screenshot shows a web browser window with the URL www.plataformadetransparencia.org.mx/group/user/portales-de-obligaciones. The user is logged in as CRISELDA ZUNIGA RUIZ. The page title is 'Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia'. Below the title, there are tabs for 'Integración', 'Carga', and 'Evaluación'. The 'Carga' tab is active, showing a table with the following data:

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Formato	Opciones
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ambito Federal	70	II		LGTAT02II	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ambito Federal	70	III		LGTAT03II	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ambito Federal	70	VII		LGTAT07II	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ambito Federal	70	VIII		LGTAT08II	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ambito Federal	70	X		LGTAT09II	X

At the bottom of the table, it says 'Registros 5 de 13'. The browser's taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 11:06:51 AM on 11/06/2012.

Esta pantalla desplegará las fracciones que cada Unidad Administrativa tiene asignadas conforme a sus atribuciones.

Puede contener más de una página como se muestra a continuación:



La imagen muestra una captura de pantalla de un navegador web con la URL www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/portales-de-obligaciones. El encabezado de la página indica "Bienvenido GISELDA ZUÑIGA RUIZ" y muestra el logo de la "PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA". En la parte superior derecha hay un menú con opciones: Inicio, Crear Solicitud, Mis Solicitudes Registradas, Sujetos Obligados y Administración.

El contenido principal se titula "Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia" y contiene una subsección "Capturar Información". Dentro de esta, hay una tabla con las siguientes columnas: Normatividad, Artículo, Fracción, Incluido, Formato y Opciones.

Normatividad	Artículo	Fracción	Incluido	Formato	Opciones
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	II		LGTAT/02II	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	III		LGTAT/03III	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	VII		LGTAT/05VII	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	VIII		LGTAT/05VIII	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	X		LGTAT/05XA	X

Debajo de la tabla, se indica "Registros 5 de 13" y hay un control de paginación con botones para navegar entre las páginas (1, 2, 3, 4, 5).

→ Navegador de páginas disponibles



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Integración • Carga • Evaluación •

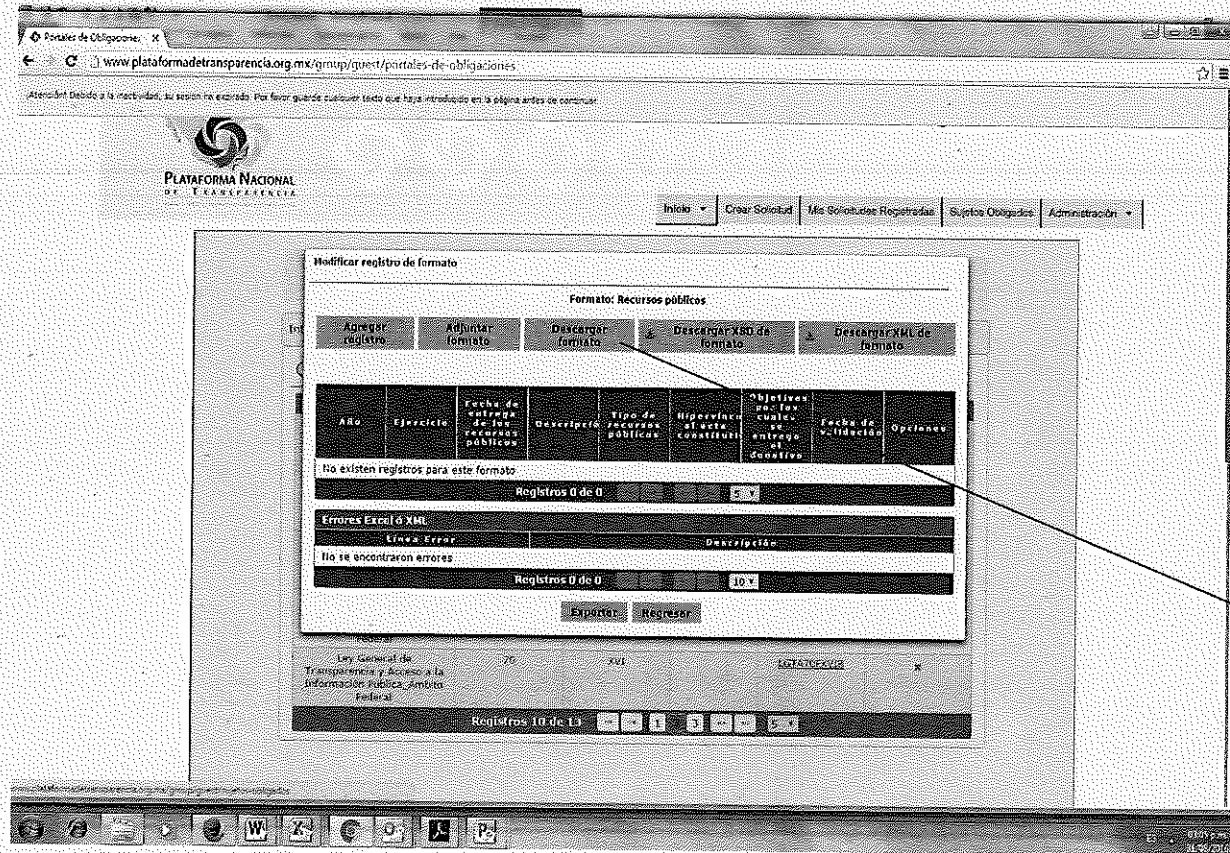
Capturar Información

Normatividad	Artículo	Fracción	Inicio	Formato	Opciones
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	X		LGT70FXB	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	XI		LGT70FXI	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	XII		LGT70FXII	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	XIV		LGT70FXIV	X
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ámbito Federal	70	XVI		LGT70FXVI	X

Registros 10 de 13

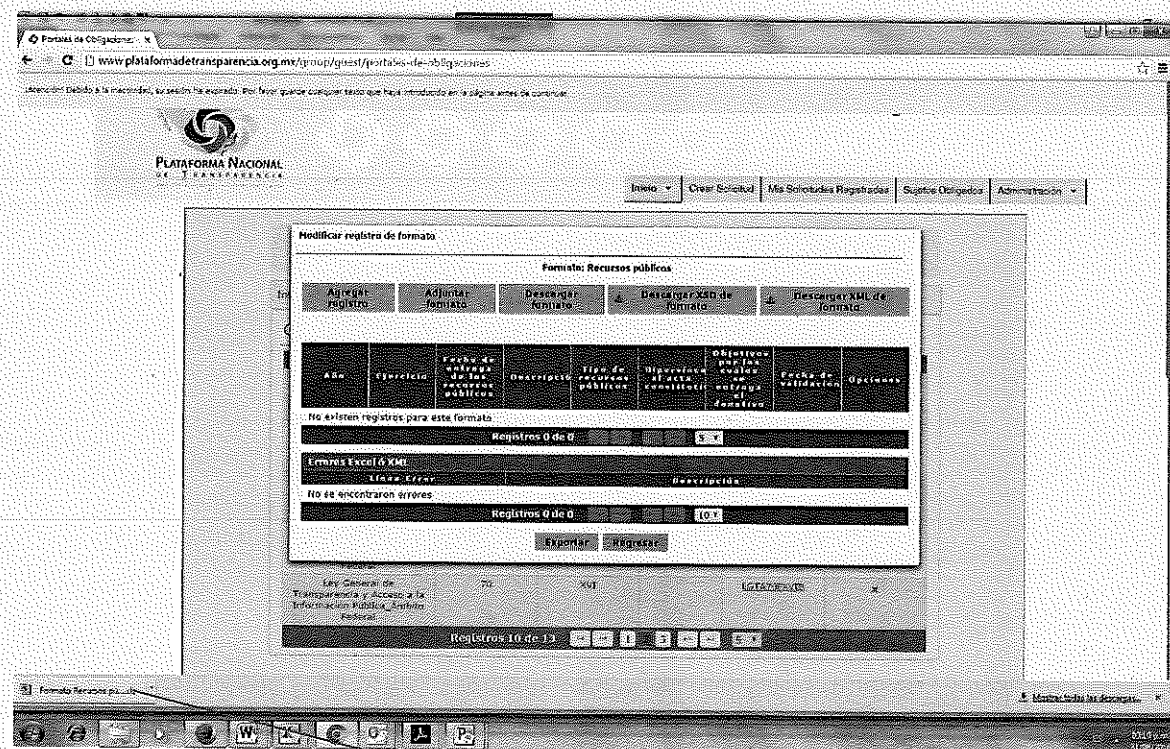
Segundo archivo:
LGTA70FXB

Para proceder a su descarga, dar “clic” en el archivo que se requiera y mostrará una caja de diálogo como la siguiente:



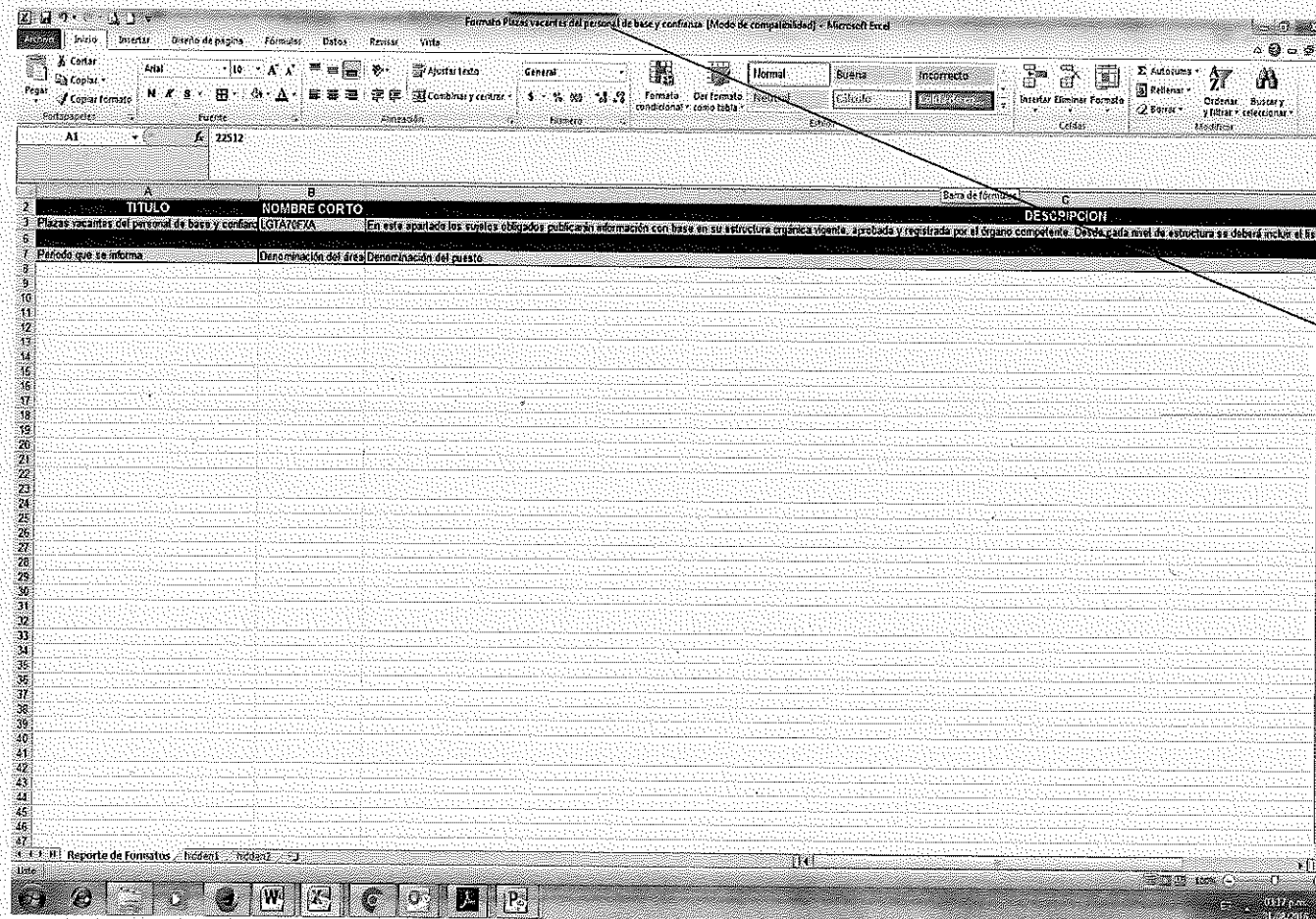
→ Elegir:
Descargar formato

Cuando la descarga ha sido exitosa, veremos en pantalla el siguiente recuadro:



Archivo descargado

De esta manera tendremos el archivo en formato Excel para cada una de las fracciones que le competen a las Unidades Administrativas de la Dirección General de Administración. Ejemplo:



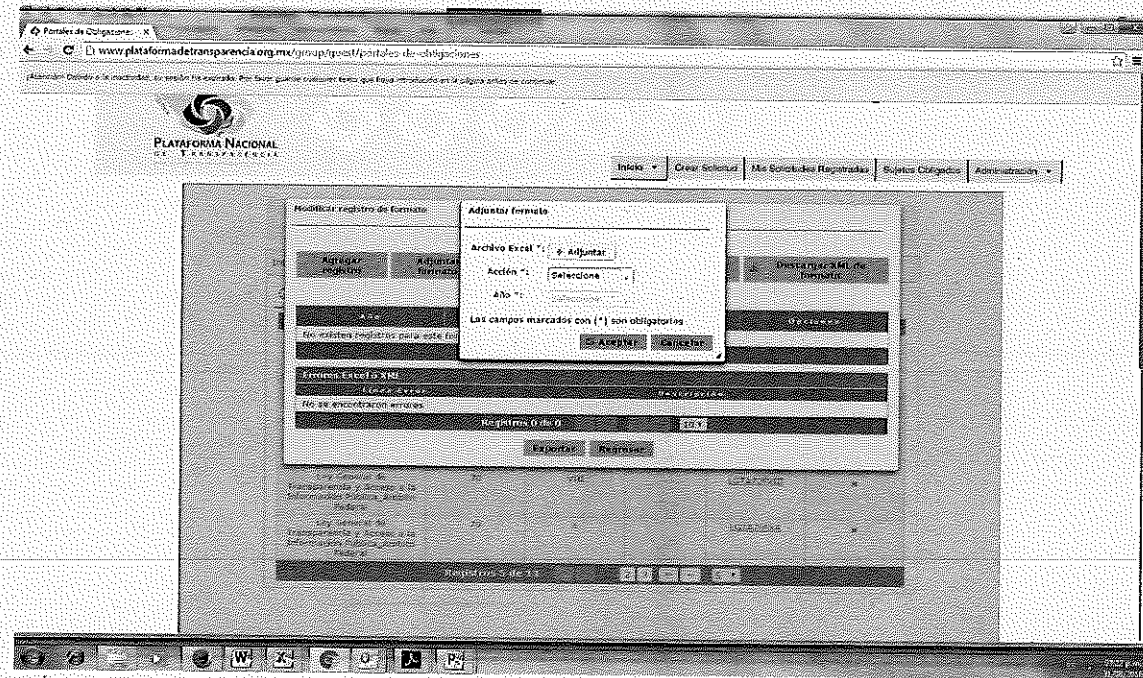
Formato Plazas vacantes del personal de base y confianza (Modo de compatibilidad) - Microsoft Excel

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION
Plazas vacantes del personal de base y confianza	LOTA70FCA	En este apartado los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente. Cada cada nivel de estructura se deberá incluir el...
Periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto

Muestra el nombre
del archivo

Este archivo se deberá guardar en los equipos del responsable para realizar en tiempo y forma su llenado y una vez que se tenga la información actualizada, poder adjuntarlo a la Plataforma para su publicación.

Esta acción la llevaremos acabo mediante la función **“Adjuntar formato”**, como se muestra en la siguiente pantalla:



A continuación se muestra el área responsable de la totalidad de las fracciones del Art. 70 de la LGTAP.

Art. 70 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Unidad Administrativa de la Profepa.
I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Subprocuraduría Jurídica
II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
III. Las facultades de cada Área;	Subprocuraduría Jurídica y Dirección General de Administración / Recursos Humanos
IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Dirección de Planeación y Evaluación
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Dirección de Planeación y Evaluación
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Dirección de Planeación y Evaluación
VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos

VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e Informe de comisión correspondiente;	Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
X El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Unidad de Transparencia
XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XV La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental en coordinación con la Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XVII La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos

XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	SAA, SRN Y SII con coordinación con la Dirección General de Administración / Dirección Gral. Adjunta de Evaluación e Informática
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	SAA, SRN Y SII con coordinación con la Dirección General de Administración / Dirección Gral. Adjunta de Evaluación e Informática
XXI. La Información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Dirección General de Administración/ Programación y Presupuesto
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	No aplica para la PROFEPA / Justificar / Programación y Presupuesto en Coordinación con la Unidad de Transparencia
XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Dirección de Atención Ciudadana y Comunicación Social en coordinación con la Dirección General de Administración
XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Dirección General de Administración en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción.

XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
XXVIII La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente:	Dirección General de Administración / Recursos Materiales
XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Oficina del Procurador,
XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Oficina del Procurador / Con lo reportado en el SNIARN
XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
XXXII Padrón de proveedores y contratistas;	Dirección General de Administración / Recursos Materiales
XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Subprocuraduría Jurídica y las áreas involucradas
XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Dirección General de Administración / Recursos Materiales y la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
XXXV Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Subprocuraduría Jurídica
XXXVI Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Subprocuraduría Jurídica
XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;	Subprocuraduría Jurídica y la Subprocuraduría de Recursos Naturales

XXXVIII Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Subprocuraduría Jurídica
XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Unidad de Transparencia
XL Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Dirección General de Administración en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción.
XLI Los estudios financiados con recursos públicos;	Dirección General de Administración en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción.
XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XLIII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Dirección General de Administración en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción.
XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Dirección General de Administración / Recursos Materiales y Programación y Presupuesto.
XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Dirección General de Administración / Coordinación de Archivos
XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los Consejos consultivos;	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
XLVII Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
XLVIII Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	SAA, SRN, SII, SJ, DGA, DGC

ETAPA UNO (JULIO Y AGOSTO) 22 FRACIONES

I	Marco normativo	Jurídico
→ II	<u>Estructura orgánica</u>	Administración →
III	Facultades	Jurídico y Administración
IV	Metas y objetivos	Administración
V	Indicadores de interés público	Administración
VI	Indicadores de objetivos	Administración
→ VII	<u>Directorio</u>	Administración →
→ VIII	<u>Remuneraciones</u>	Administración →
→ X	<u>Número de plazas</u>	Administración ✓
→ XI	<u>Contrataciones por honorarios</u>	Administración
XIII	Domicilio Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia
XIX	Servicios	SAA, SRN Y SII
XX	Trámites	SAA, SRN Y SII
XXV	Estados financieros	Administración

ETAPA UNO (JULIO Y AGOSTO) 22 FRACIONES

XXX	Estadísticas	SII, SAA, SRN y SJ
XXXII	Proveedores y contratistas	Administración
XXXVII	Mecanismos de participación ciudadana	SRN y Jurídico (denuncias)
XXXIX	Actas y resoluciones del Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia
XLII	Jubilados y pensionados	NO APLICA (ISSSTE)
XLV	Catálogo y guía de archivos	Administración
XLVI	Actas y sesiones de los consejos consultivos	NO APLICA (SEMARNAT)
XLVIII	Información relevante	SAA, SRN, SII, SJ

ETAPA DOS (AGOSTO Y SEPTIEMBRE) 14 FRACCIONES

IX	Viáticos y gastos de representación	Administración
XV	Programas de subsidio	Administración y Auditoría Ambiental
XXI	Presupuesto	Administración
XXII	Deuda pública	NO APLICA
XXIV	Resultados de auditorías al ejercicio presupuestal	Administración
XXVII	Contratos y convenios	Convenios: Jurídico Contratos: Administración
XXVIII	Licitaciones, adjudicaciones	Administración
XXIX	Informes	Oficina Procurador y Administración
XXXI	Informes presupuestales	Administración
XXXIV	Inventarios de bienes muebles e inmuebles	Administración
XXXVIII	Programas sociales	NO APLICA
XL	Evaluaciones y encuestas financiadas con recursos públicos	Administración
XLIII	Ingresos	Administración
XLIV	Donaciones en dinero o en especie	Administración

ETAPA TRES (OCTUBRE Y NOVIEMBRE) 12 FRACCIONES

XII	Declaraciones patrimoniales	NO APLICA (SFP)
→ XIV	<u>Convocatorias a concursos</u>	Administración
↑ XVI	Condiciones generales de trabajo	Administración
→ XVII	<u>Curriculum hasta jefe de depto.</u>	Administración
XVIII	Servidores Públicos sancionados	NO APLICA (SFP)
XXIII	Gastos de Comunicación Social	Administración y Comunicación Social
XXVI	Asignación de recursos a personas físicas o morales	Administración
XXXIII	Convenios con el sector social y privado	Duplicada con XXVII (convenios)
XXXV	Recomendaciones de derechos humanos	Jurídico
XXXVI	Resoluciones de procedimientos seguidos en forma de juicio	Jurídico
XLI	Estudios financiados con recursos públicos	Administración
XLVII	Solicitudes a concesionarias de telecomunicaciones	NO APLICA

Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF 04-V-2016).

Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información	Área(s) Responsable(s)
Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Trimestral	Quando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el DOF. Si se utiliza el formato pdf, se deberá considerar una versión o formato que permita su reutilización.	Información vigente	Subprocuraduría Jurídica
Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Trimestral	<u>Estructura orgánica vigente</u> (la que está en operación y dictaminada por la autoridad competente). Cuando no corresponda a la funcional, especificar los puestos en tránsito de aprobación. <u>Publicar 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.</u>	Información vigente	<u>Estructura Orgánica</u> <u>Dirección General de Administración</u> <u>15 días después de aprobada</u>
Fracción III Las facultades de cada Área;	Trimestral	Publicar conforme al Reglamento Interior y Manual de Organización General En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente	La Subprocuraduría Jurídica para la estructura básica porque tiene el Reglamento Interior y Dirección General de Administración para funciones de la estructura no básica (hasta jefe de departamento).
Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Anual	Las metas deben definirse en relación al área responsable (las citadas en la fracción II). MIR a nivel componente y actividad.	Información del ejercicio en curso y de los últimos seis ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación y Evaluación

Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información	Área(s) Responsable(s)
Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Anual	Los indicadores deben definirse en relación a PROFEPA en su conjunto. Se dio un plazo de un año para definirlos. MIR a nivel fin.	Información del ejercicio en curso y de los últimos seis ejercicios anteriores	Dirección de Planeación y Evaluación
Fracción VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Anual	También se dio un plazo de un año para definirlos. MIR a nivel propósito.	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores, en su caso	Dirección de Planeación y Evaluación
Fracción VII El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, <u>al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;</u>	Trimestral	La información que se publique guardará correspondencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica) y III (facultades de cada área), entre otras.	Información vigente.	Dirección General de Administración <u>Directorio</u>
Fracción VIII <u>La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;</u>	Trimestral	Conforme a la normatividad aplicable.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	Dirección General de Administración <u>Percepciones \$\$</u>
Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Trimestral	Debe haber un hipervínculo a los informes y facturas, así como a los lineamientos de viáticos.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Dirección General de Administración
Fracción X <u>El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;</u>	Trimestral	Por cada puesto de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos.	Información vigente	<u>Dirección General de Administración</u> <u>Plazas</u>
Fracción XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Trimestral	Aclarar régimen de servicios profesionales por honorarios o servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.	Información del ejercicio en curso y del ejercicio inmediato anterior.	Dirección General de Administración <u>Honorarios</u>

Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información	Área(s) Responsable(s)
Fracción XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	Trimestral	La publicación de la información se hará siempre y cuando se cuente con la autorización previa del servidor público. Deberá haber un hipervínculo a la versión pública de la declaración o a los sistemas habilitados que resguarden las bases de datos (SFP).	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	Dirección General de Administración
Fracción XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente.	Titular de la Unidad de Transparencia
Fracción XIV <u>Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;</u>	Trimestral y/o cuando exista convocatoria para ocupar cargos.	Publicar las convocatorias para los cargos sometidos a concurso; el estado del proceso de selección y los resultados del mismo, con hipervínculos al documento de la convocatoria y a la versión pública del acta que asigne al ganador	Información vigente y del ejercicio en curso.	Dirección General de Administración <i>Concursos.</i>
Fracción XV La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:...	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y de los dos ejercicios anteriores.	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental en coordinación con la Dirección General de Administración
Fracción XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	CGT o contratos: la información vigente. Recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y de los dos ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración <i>?</i>
Fracción XVII <u>La información curricular</u> , desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación. Hipervínculo a la versión pública del currículum y aclarar si no se ha recibido sanciones administrativas.	Información del ejercicio en curso. Para sanciones, conservar la de dos ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración <i>[Signature]</i>
Fracción XVIII El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Trimestral	Hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la SFP.	Información del ejercicio en curso y de dos ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración

Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información	Área(s) Responsable(s)
Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Trimestral	Incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales; orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Información vigente	Subprocuradurías de Auditoría Ambiental, de Inspección Industrial, de Recursos Naturales y Jurídica en coordinación con la Dirección General de Administración
Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Trimestral	Relacionado con la fracción anterior. Los trámites implican la entrega de información ante una autoridad por parte de los particulares.	Información vigente	Subprocuradurías de Auditoría Ambiental, de Inspección Industrial, de Recursos Naturales y Jurídica en coordinación con la Dirección General de Administración
Fracción XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Trimestral	La información se pide por capítulo de gasto, con hipervínculos al PEF original, a cuenta pública y reportes trimestrales, además de estar clasificada en las modalidades económica, administrativa y funcional	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración
Fracción XXII La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Trimestral	Con datos mensuales.	Información del ejercicio en curso y de dos ejercicios anteriores.	No aplica para la PROFEPA. Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
Fracción XXIII Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Trimestral	Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente. La información se debe organizar en 3 categorías.	Información del ejercicio en curso y de dos ejercicios anteriores.	Dirección de Atención Ciudadana y Comunicación Social en coordinación con la Dirección General de Administración
Fracción XXIV Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Trimestral	La información se debe dividir en auditorías internas (OIC) y externas (ASF, auditores externos). Se debe anotar hipervínculos a diversos documentos.	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración (Actualmente lo hace el OIC)
Fracción XXV El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Anual	De conformidad con la normatividad aplicable.	Información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos.	Dirección General de Administración

Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información	Área(s) Responsable(s)
Fracción XXVI Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Trimestral	Se incluirá Información relacionada con proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, y convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado	Información del ejercicio en curso y de dos ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración y áreas corresponsables. (Implementar acciones precisas de coordinación).
Fracción XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	Trimestral	Los lineamientos dicen que los contratos y convenios publicados en la fracción XXVIII, no serán publicados en esta fracción.	Información del ejercicio en curso y de dos ejercicios anteriores.	<i>Si no aplica para la PROFEPA Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.</i>
Fracción XXVIII La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:...	Trimestral	Incluye hipervínculos: al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde; al fallo de las aclaraciones; a la convocatoria o invitaciones emitidas; en el caso de cotizaciones, nombre completo o razón social de los posibles contratantes o incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones.	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y de dos ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración
Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Trimestral	El soporte de la información debe permitir su reutilización.	Información del ejercicio en curso de dos ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación y Evaluación y Dirección General de Administración
Fracción XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Trimestral	Las estadísticas deben tener formato abierto para su reutilización. Vínculo a SNIARN.	Información generada en el ejercicio en curso y de los últimos seis ejercicios.	Todas las Subprocuradurías. Especificar áreas.
Fracción XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Trimestral	A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.	Información del ejercicio en curso y de los últimos seis ejercicios.	Dirección General de Administración
Fracción XXXII Padrón de proveedores y contratistas;	Trimestral	Usar el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas del INEGI para indicar la actividad del proveedor	Información del ejercicio en curso y de el ejercicio inmediato anterior	Dirección General de Administración
Fracción XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Trimestral	Hipervínculo al documento final.	Información del ejercicio en curso y del ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes.	Subprocuraduría Jurídica y áreas involucradas

Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información	Área(s) Responsable(s)
Fracción XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien. Incluye computadoras y vehículos y poner hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido.	Dirección General de Administración
Fracción XXXV Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Trimestral	Todos los sujetos obligados deberán incluir en esta fracción un hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos vigente.	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios.	Subprocuraduría Jurídica
Fracción XXXVI Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Trimestral	Hipervínculo a la versión pública de la resolución.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	Subprocuraduría Jurídica (¿?)
Fracción XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;	Trimestral	Comités, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias, etc.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Subprocuradurías de Recursos Naturales y Jurídica
Fracción XXXVIII Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Trimestral	La información de los programas deberá publicarse durante el primer mes del año. Este tema está vinculado a los trámites.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	Determinar si aplica para la PROFEPA. En su caso, Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
Fracción XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Semestral	El reporte de las resoluciones se presentará en cuatro formatos.	Información del ejercicio en curso y del ejercicio inmediato anterior.	Unidad de Transparencia
Fracción XL Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Anual	Relacionado con las fracciones XV (programas de subsidios) y XXXVIII (programas y trámites)	Información generada en el ejercicio en curso y del ejercicio inmediato anterior.	Dirección General de Administración y áreas corresponsables.
Fracción XLI Los estudios financiados con recursos públicos;	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio. Hipervínculo al documento.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración y áreas corresponsables.
Fracción XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Trimestral	Anotar leyenda citada en lineamientos y el hipervínculo al sitio del ISSSTE.	Información del ejercicio en curso y del ejercicio inmediato anterior.	Dirección General de Administración
Fracción XLIII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Trimestral	Determinar conceptos de ingresos e implementar acciones precisas de coordinación.	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Dirección General de Administración y áreas corresponsables.

Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información	Área(s) Responsable(s)
Fracción XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Semestral	Incluir hipervínculo al contrato de donación protegiendo los datos personales del beneficiario. Definir acciones precisas de coordinación, especialmente para donaciones en especie.	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.	Dirección General de Administración y áreas corresponsables.
Fracción XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Anual	Conforme a normatividad aplicable	Información vigente	Dirección General de Administración
Fracción XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Trimestral	No hay consejos consultivos.	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	No aplica para la PROFEPA. Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
Fracción XLVII Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y	Trimestral	No aplica.	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	No aplica para la PROFEPA. Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
Fracción XLVIII Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	Trimestral	Se incluirán tres tipos de información: información de interés público; preguntas frecuentes e información proactiva. Especificar áreas.	Información vigente	Todas las áreas
La Unidad de Transparencia anualmente deberá informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.				

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FRACCIÓN	INFORMACIÓN	RESPONSABLE	ARCHIVOS
I	Marco normativo	Jurídico	1
II	Estructura orgánica	Administración	1
III	Facultades	Jurídico y Administración	1
IV	Metas y objetivos	Administración	1
V	Indicadores de interés público	Administración	1
VI	Indicadores de objetivos	Administración	1
VII	<u>Directorio</u>	Administración	1
VIII	Remuneraciones	Administración	1
IX	Viáticos y gastos de representación	Administración	2
X	<u>Número de plazas</u>	Administración	2
XI	<u>Contrataciones por honorarios</u>	Administración	1
XII	Declaraciones patrimoniales	NO APLICA (SFP)	1
XIII	Domicilio Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	1

FRACCIÓN	INFORMACIÓN	RESPONSABLE	ARCHIVOS
XIV	<u>Convocatorias a concursos</u>	Administración	2
XV	Programas de subsidio	Administración y Auditoría Ambiental	2
XVI	Condiciones generales de trabajo	Administración	2
XVII	<u>Curriculum hasta jefe de depto.</u>	Administración	1
XVIII	Servidores Públicos sancionados	NO APLICA (SFP)	1
XIX	Servicios	SAA, SRN Y SII	1
XX	Trámites	SAA, SRN Y SII	1
XXI	Presupuesto	Administración	3
XXII	Deuda pública	NO APLICA	1
XXIII	Gastos de Comunicación Social	Administración y Comunicación Social	3
XXIV	Resultados de auditorías al ejercicio presupuestal	Administración	1
XXV	Estados financieros	Administración	1
XXVI	Asignación de recursos a personas físicas o morales	Administración	1

FRACCIÓN	INFORMACIÓN	RESPONSABLE	ARCHIVOS
XXVII	Contratos y convenios	Convenios: Jurídico Contratos: Administración	1
XXVIII	Licitaciones, adjudicaciones	Administración	2
XXIX	Informes	Oficina Procurador y Administración	1
XXX	Estadísticas	SII, SAA, SRN y SJ	1
XXXI	Informes presupuestales	Administración	1
XXXII	Proveedores y contratistas	Administración	1
XXXIII	Convenios con el sector social y privado	Duplicada con XXVII (convenios)	1
XXXIV	Inventarios de bienes muebles e inmuebles	Administración	7
XXXV	Recomendaciones de derechos humanos	Jurídico	3
XXXVI	Resoluciones de procedimientos seguidos en forma de juicio	Jurídico	1
XXXVII	Mecanismos de participación ciudadana	SRN y Jurídico (denuncias)	1

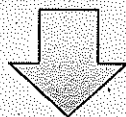
FRACCIÓN	INFORMACIÓN	RESPONSABLE	ARCHIVOS
XXXVIII	Programas sociales	NO APLICA	2
XXXIX	Actas y resoluciones del Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia	4
XL	Evaluaciones y encuestas financiadas con recursos públicos	Administración	2
XLI	Estudios financiados con recursos públicos	Administración	4
XLII	Jubilados y pensionados	NO APLICA (ISSSTE)	2
XLIII	Ingresos	Administración	2
XLIV	Donaciones en dinero o en especie	Administración	2
XLV	Catálogo y guía de archivos	Administración	1
XLVI	Actas y sesiones de los consejos consultivos	NO APLICA (SEMARNAT)	2
XLVII	Solicitudes a concesionarias de telecomunicaciones	NO APLICA	1
XLVIII	Información relevante	SAA, SRN, SII, SJ	4



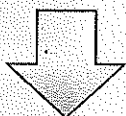
**Nuevas Obligaciones de Transparencia,
derivado de la
“Ley General de Transparencia y
Acceso a la Información Pública”.**

Publicada en el DOF: 4 de mayo de 2015.
Entra en vigor: 5 de mayo de 2015.

Ley Federal de Transparencia y
 Acceso a la Información .
 DOF (14-07-2014)



Art. 7
 17 Obligaciones de
 Transparencia



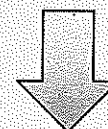
Portal de Obligaciones
 de Transparencia

En este sitio encontrarás (entre otra) información del gobierno federal relacionada con el directorio, contratos, informes, remuneraciones, normatividad, subsidios, servicios, concesiones y permisos que se publica conforme lo indica la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Consulta la Información del Gobierno Federal



Ley General de Transparencia y Acceso
 a la Información Pública.
 DOF (04-05-2015)



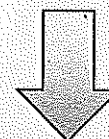
Art. 70
 48 Obligaciones
 Comunes



Art. 71 al 83
 122 Obligaciones
 Específicas



170
 Obligaciones



PLATAFORMA NACIONAL
 DE TRANSPARENCIA

www.transparencia.gob.mx

Algunos aspectos relevantes para migrar del Portal de Obligaciones de Transparencia a la Plataforma Nacional de Transparencia

- ❖ Los nuevos lineamientos se publicaron el pasado 4 de mayo de 2016, a partir de su publicación empezará a operar la PNT y se tendrá un plazo de 6 meses para subir la información, es decir, hasta el 5 de noviembre de 2016.
- ❖ Una vez pasado este plazo, el INAI verificará la información aunque no tendrá efectos vinculantes (la primera vez).
- ❖ Para el caso de **las obligaciones de transparencia** establecidas en el Título Quinto de la **Ley General** de Acceso a la Información Pública **que no estén contempladas en la Ley Federal de Transparencia** y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en las leyes de transparencia de las entidades federativas vigentes, **únicamente se publicará la información generada** por los sujetos obligados a partir de la entrada en vigor de la Ley General, es decir, **a partir del 5 de mayo de 2015**.
Por ejemplo: la información correspondiente a viáticos, se deberá subir a la plataforma a partir del: 5 de mayo de 2015.
- ❖ Derivado de los criterios de confiabilidad emitidos en los nuevos lineamientos, se deberá especificar el área que genera o posee la información y es responsable de su actualización y publicación; por lo que **la información de Internet y la de PNT deberá ser responsabilidad de una misma área**.

También es importante se considere que toda la información que se publique en cualquier plataforma, deberá ser siempre la misma y corresponder al mismo período.
- ❖ Se deberá actualizar la información cada tres meses dentro de los 30 días naturales al cierre del mismo.

Art. 70 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Unidad Administrativa de la Profepa.
I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Subprocuraduría Jurídica
II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
III Las facultades de cada Área;	Subprocuraduría Jurídica y Dirección General de Administración / Recursos Humanos
IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Dirección de Planeación y Evaluación
V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Dirección de Planeación y Evaluación
VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Dirección de Planeación y Evaluación
VII El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos

XVIII El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	SAA, SRN Y SII con coordinación con la Dirección General de Administración / Dirección Gral. Adjunta de Evaluación e Informática
XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	SAA, SRN Y SII con coordinación con la Dirección General de Administración / Dirección Gral. Adjunta de Evaluación e Informática
XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Dirección General de Administración/ Programación y Presupuesto
XXII La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	No aplica para la PROFEPA/ Justificar / Programación y Presupuesto en Coordinación con la Unidad de Transparencia
XXIII Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Dirección de Atención Ciudadana y Comunicación Social en coordinación con la Dirección General de Administración
XXIV Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
XXV El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Dirección General de Administración / Programación y Presupuesto
XXVI Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Dirección General de Administración en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción.

XXXVIII Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Subprocuraduría Jurídica
XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Unidad de Transparencia
XL Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Dirección General de Administración en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción.
XLI Los estudios financiados con recursos públicos;	Dirección General de Administración en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción.
XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Dirección General de Administración / Recursos Humanos
XLIII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Dirección General de Administración en coordinación con las áreas que tengan injerencia en esta fracción.
XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Dirección General de Administración / Recursos Materiales y Programación y Presupuesto.
XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Dirección General de Administración / Coordinación de Archivos
XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los Consejos consultivos;	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
XLVII Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y	No aplica para la PROFEPA / Subprocuraduría Jurídica elabora justificación.
XLVIII Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	SAA, SRN, SII, SJ, DGA, DGC

Esquema de la información presentada en el anexo 1 del Art. 70 de la LGTAIP

Fracción

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

Explicación del tipo
de información que
se requiere

El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto, de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia de acuerdo con el estatuto orgánico u otro ordenamiento que le aplique.
 Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, deberá especificarse cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación por parte de las autoridades competentes. Si la estructura aprobada se modifica, los sujetos obligados deberán aclarar mediante leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (anterior y actual) y aquellas que desaparecieron. Esta leyenda se conservará durante un trimestre, el cual empezará a contar a partir de la actualización de la fracción.

Congruencia de la
información

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones:
 III (facultades de cada área), VI (indicadores de objetivos y resultados), VII (directorío), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XI (servicios profesionales por honorarios), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) XIV (convocatorias a concursos) XVII (información curricular y sanciones) y XVIII (servidores Públicos con sanciones) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

Criterios adjetivos
de actualización

- Periodo de actualización: trimestral
- En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.
- Conservar en el sitio de Internet: información vigente
- Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia.
- Criterio 3** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado]
- Criterio 5** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])
- Criterio 6** Área de adscripción (Área inmediata superior)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

Anexo 2 de los Lineamientos

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70...	<i>Fracción XVII La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;</i>	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	<i>Fracción XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;</i>	Trimestral	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.



RESUMEN:

CONCEPTO	CANTIDAD
No. fracciones donde la responsabilidad de la DGA es completa.	21
No. fracciones donde la responsabilidad de la DGA es compartida	10
No. fracciones donde es posible responsabilidad de la DGA	2
No. fracciones de otras áreas	15
Total	48

Esto representa el **68%** de las obligaciones de transparencia.