

Lineamientos

de

y

de las obligaciones de transparencia que debe publicar en su portal de internet la **Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.**

Evaluación

Metodología

2016

Políticas generales

Los Lineamientos para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), en particular en el Capítulo I del Título Quinto, y tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, de la siguiente manera:

**PRIMERA.-** Los lineamientos generales **para la difusión de la información** son los siguientes:

I. La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México debe poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en su sitio de Internet, tal como lo señala el artículo 114 de la LTAIPRC, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley. Se deberá brindar la posibilidad de acceder a la información por tema, por artículo, por fracción y/o inciso;

II. La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México pondrá a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la LTAIPRC, por lo menos en un medio distinto al digital, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;

III. La Asamblea Constituyente tendrá en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada “Transparencia”, con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, con el fin de atender a los principios de máxima publicidad y transparencia. Esto, de conformidad con el artículo 118 de la LTAIPRC, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;

IV. La Asamblea Constituyente, en cumplimiento del artículo 118 de la LTAIPRC, contarán con un buscador (motor de búsqueda) en su sección de “Transparencia”, con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas;

V. La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá garantizar el ejercicio y cumplimiento de los principios de Gobierno Abierto así como de Parlamento Abierto;[[1]](#footnote-1) facilitando tanto el uso de la tecnología como los datos abiertos. Asimismo, deberá poner a disposición la información pública de oficio en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana; promoviendo la transparencia proactiva en Gobierno Abierto, en cumplimiento de los artículos 100, 102 y 112 de la LTAIPRC.

VI. La Asamblea Constituyente usará los formatos especificados en cada rubro de información incluido en estos Lineamientos, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de ésta garantice su homologación y estandarización, como lo específica el artículo119 de la LTAIPRC.

**SEGUNDA.-**La información que difunda y actualice la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México en su sección de Internet “Transparencia”, deberá cumplir con los **atributos de calidad de la información y accesibilidad** en los siguientes términos:

I. **Calidad de la información**. La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y

II. **Accesibilidad**. Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en la oficina de la Unidad de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.

**TERCERA**.- Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, y en lo dispuesto por el artículo 115 y 119 de la LTAIPRC, se establece que **la información** publicada en el portal de transparencia de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, **deberá contar** además **con las siguientes características**: veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad, verificabilidad y gratuita, las cuales se definen a continuación:

I. **Veracidad**: Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;

II. **Confiabilidad**: Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;

III. **Oportunidad**: Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;

IV. **Congruencia**: Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;

V. **Integralidad:** Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;

VI. **Actualidad**: Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;

VII. **Accesibilidad**: Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;

VIII. **Comprensibilidad**: Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona,

IX. **Verificabilidad**: Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó, y

X. **Gratuita**: Que es sin costo alguno para todas las personas, salvo las excepciones señaladas en la LTAIPRC; esto es, únicamente se podrá requerir el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, por ejemplo obtener copias simples o certificadas (costo de reproducción), o recibir la información en determinados medios como por ejemplo una memoria electrónica, CD o DVD.

**CUARTA**.- Las **políticas para actualizar la información** son las siguientes:

I. La información publicada por la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México en su portal de Internet deberá corresponder con su Tabla de Actualización y Conservación *de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia*, incluida en el contenido de los presentes lineamientos.

II. La información publicada y actualizada por la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, denominación del sujeto obligado que la generó, fecha de su última actualización, título general del cuadro o gráfica, periodo y área responsable de publicar y actualizar la información;

III. En la sección “Transparencia” donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes del artículo 121 de la LTAIPRC, aplicable a la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, así como de sus obligaciones específicas del artículo 125, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente.

En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia no se haya generado información en algún periodo determinado, se deberá incluir una explicación mediante una leyenda breve, clara, motivada y fundamentada.

IV Si la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México no ha generado información que por normatividad sea de su competencia, podrá difundir la información que considere equivalente, explicando con una leyenda porque se considera equiparable.

V. En cada rubro de información se especificará la fecha de actualización, es decir, el día, mes y año en que la Asamblea Constituyente la modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet, y

VI. En cada rubro de información se especificará la fecha de validación, que indica el día, mes y año en que la Asamblea Constituyente la verificó y confirmó la vigencia de la información publicada en su página de Internet. Esta fecha deberá ser igual o posterior a la de actualización.

**QUINTA**.- Las **políticas de aplicabilidad** de la información son las siguientes:

I. Respecto de los artículos que aplican a la Asamblea Constituyente, cada uno de ellos deberá incluir el texto del artículo y sus respectivas fracciones y, de conformidad con su naturaleza y atribuciones;

II. La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a la Asamblea Constituyente, conforme lo señalado por el artículo 17 de la LTAIPRC; en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información;

III. El Instituto publicará en su sección de Transparencia la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas de la Asamblea Constituyente que se incluyen en el Padrón de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Por otra parte, la Asamblea Constituyente publicará la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas que le corresponde, la cual deberá ser verificada y aprobada por el Instituto, y

IV. En caso de que la información relativa a algún artículo, fracción o subsección de la página de transparencia esté en proceso de elaboración o actualización, deberá indicarse con una leyenda y señalarse la fecha en que se concluirá y se publicará en el portal. Cuando sea necesario, se publicará una explicación breve y clara sobre las razones por las cuales no se publica la información.

**SEXTA**.- Las **políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información** prescrita en el Título Quinto de la LTAIPRC son las siguientes:

I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos;

II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las unidades administrativas y/o áreas de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en su portal de Internet en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la LTAIPRC. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas y/o áreas;

III. Las unidades administrativas y/o áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos;

IV. Será responsabilidad del titular de cada Unidad administrativa y/o área de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la LTAIPRC, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;

V. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional y, por lo menos, uno de los medios alternativos que resulte de más fácil acceso y comprensión, como puede ser, la traducido en alguna lengua indígena; o los señalados en la cláusula OCTAVA, fracción IV de estos Lineamientos.

VI. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México construye y mantiene conforme a la normatividad aplicable, por tanto, debe asegurarse de que lo publicado en el portal de Internet guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;

VII. Los portales de Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, particularmente en la sección de transparencia, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; y

VIII. Cuando se requiera la publicación de las fuentes primaria de información, la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización.

**SÉPTIMA**.- Las políticas para la **verificación y vigilancia de la información** son las siguientes:

I. El Instituto vigilará que la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México cumpla con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 121 y 125 de la LTAIPRC y demás disposiciones aplicables;

II. Las verificaciones realizadas por el Instituto podrán ser de oficio o a petición de los particulares, tal como lo contempla el artículo 150 de la Ley.

III. Las acciones de verificación del Instituto se realizarán a través de la revisión virtual al portal, documental o presencial en la Asamblea Constituyente. Esta vigilancia surgirá de los resultados de la revisión que realice de manera oficiosa el Instituto al portal de transparencia del sujeto obligado y de forma aleatoria, por muestreo o periódica con base en los criterios que establezca el Instituto para tal efecto, con fundamento en el artículo 151 de la LTAIPRC;

IV. El Instituto llevará a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 148 a 152 de la LTAIPRC y demás normatividad aplicable;

V. El Instituto realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en los artículos 155 a 168 de la LTAIPRC, y

VI. El Instituto deberá incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrecen, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México publicará una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

VII. La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México debe poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, relativa a las obligaciones que les señala la presente Ley, y la normatividad aplicable de la materia, para la revisión y verificación del INFODF a efecto de comprobar y supervisar el cumplimiento de las mismas; para tal efecto, se encuentran obligados a conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley.

**OCTAVA**.- Las políticas para **accesibilidad** de la información son las siguientes:

I. La Asamblea Constituyente deberá realizar las acciones necesarias para que la información derivada de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, con base en un concepto amplio en el que se garantice la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;

II. El Instituto y la Asamblea Constituyente promoverán y desarrollarán de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible; además facilitarán el acceso y búsqueda de la información a personas con discapacidad;

III. Para facilitar la ampliación del ejercicio del derecho de acceso a la información, en la Unidad de Transparencia se pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso;

IV. La Asamblea Constituyente deberá realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar; serán, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos;

V. La información publicada por la Asamblea Constituyente deberá ofrecerse en un soporte que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica exportar el conjunto de datos a publicar en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser CVS (por sus siglas en inglés *Comma-SeparatedValues*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSon, RDF, GEOJSon, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita su reutilización;

VI. Atendiendo a las necesidades relacionadas con la protección de los datos personales, el Instituto establecerá medidas de seguridad para la protección de los mismos, por lo que la Asamblea Constituyente será responsable de los datos personales que tengan en posesión.

Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y demás normatividad de la materia, así como, de personas que hayan sido víctimas del delito, entre otros grupos vulnerables.

VII. Cuando la Asamblea Constituyente considere que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 183 de la LTAIPRC deberán publicar una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada y publicar los datos de la información reservada, de conformidad con lo establecido en el artículo 172.

VIII. Con base en el artículo 172 de la LTAIPRC, cada Área de la Asamblea Constituyente elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema. Dicho índice deberá elaborarse y publicarse en formatos abiertos; mismo que deberá indicar: el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga. En ningún caso el índice será considerado como información reservada

IX. La Asamblea Constituyente deberá elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la LTAIPRC, y en los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas* aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia;

X. La Asamblea Constituyente cuidará no publicar información considerada reservada o confidencial, en los términos de los artículos 183 y 186 de la LTAIPRC, y con base en lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y

XI. Cuando la información se encuentre en archivos digitales de más de 5 MB, será necesario dividirlos para facilitar la descarga en cualquier tipo de equipo de cómputo.

En las siguientes páginas se describen los criterios, tanto de contenido como de forma conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que constituyen las normas mínimas de presentación de la información pública de oficio que deberá publicar la Asamblea Constituyente en su página de transparencia y que el Instituto tomará en consideración para sus tareas de verificación.

***Artículo 121.*** *Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:*

1. *El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;*

Los sujetos obligados deberán publicar un listado con la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones. Cada norma deberá estar categorizada y contener un hipervínculo al documento correspondiente.

De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos integrarán a su listado las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública. Los sujetos obligados bajo ese supuesto considerarán lo establecido en las disposiciones generales de los Lineamientos respecto de las versiones públicas[[2]](#footnote-2).

Cuando exista alguna reforma, adición, derogación o abrogación de alguna norma aplicable al sujeto obligado, ésta deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación.

Para mayor claridad y accesibilidad, la información deberá organizarse mediante un catálogo con los tipos de normatividad siguientes:

* *Tratados internacionales*
* *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
* *Constitución Política de la entidad federativa*
* *Leyes: generales, federales y locales*
* *Códigos*
* *Reglamentos*
* *Decreto de creación*
* *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales*
* *Reglas de operación*
* *Criterios*
* *Políticas*
* *Otros documentos normativos:* condiciones, circulares*,* normas, bandos, resoluciones, lineamientos, 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.

Desde cada tipo de normatividad se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al sujeto obligado, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) o Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la fecha de última modificación de la norma en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y un hipervínculo al texto completo de cada norma.

Respecto de los tratados internacionales, deberán publicarse por lo menos los siguientes: Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Además se incluirán los tratados internacionales relativos a la materia específica de cada sujeto obligado.

Los sujetos obligados incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, respecto de tratados internacionales y demás normatividad que consideren relevante adicionar a lo requerido.

En caso de que el sujeto obligado no cuente con ninguna norma del tipo: *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales; Reglas de operación, Criterios, Políticas, Otros documentos normativos: normas, circulares, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, estatutos;* deberá incluir una leyenda actualizada al periodo que corresponda que lo aclare, por ejemplo: “*No existen manuales de organización aplicables a la Secretaría de Turismo*.”

**Todos los sujetos obligados deberán incluir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que les corresponda.**

En cuanto a las políticas que se incluirán como parte de la normatividad, se publicarán aquellos documentos normativos que tienen como objetivo orientar y establecer directrices de acción relativas a cada sujeto obligado, las cuales deben ser acatadas por los miembros del mismo y se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales.

|  |
| --- |
| **Nota:** Los documentos normativos publicados en formato PDF deberán considerar una versión o formato que permita su reutilización. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

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 en Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial de la Ciudad de México, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet[[3]](#footnote-3)

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | **Tipo de normatividad** (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en tanto no se promulgue la Constitución Política de la Ciudad de México / 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 2** | Denominación de la norma que se reporta |
| **Criterio 3** | Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). 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 |
| **Criterio 4** | Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 5** | Hipervínculo al documento completo de cada norma |
| **Criterio 6** | Incluir un hipervínculo al portal donde se publica la Gaceta Oficial de la Ciudad de México |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 7** | Periodo de actualización de la información: 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 |
| **Criterio 8** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 9** | Conservar en el sitio de Internet la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 10** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 11** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 12** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 13** | La información publicada se organiza mediante el formato 1a, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 14** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 1a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_I**

**Normatividad aplicable a <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de normatividad** (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Estatuto de gobierno del Distrito Federal, en tanto no se promulgue la Constitución Política de la Ciudad de México / 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, Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Periodo de actualización de la información:

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

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

El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados 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. 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 aquéllas 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.

Se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, la cual 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.[[4]](#footnote-4)

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.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones VIII (directorio), XIII (declaraciones patrimoniales) y XIV (unidad de transparencia) del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) 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**:

En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica; creación o cancelación de alguna plaza o por el alta o baja de alguna persona.

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: la todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en su Estructura Orgánica). |
| **Criterio 2** | Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en su Estructura Orgánica- 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 y organigrama- los cuales se encuentran contenidos en su Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado |
| **Criterio 5** | Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / 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 relacionar, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales o los miembros que realicen funciones relacionadas con las áreas del 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 |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 14** | Periodo de actualización de la información: 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 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\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_II**

**Estructura orgánica de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominación del Área (catálogo -el cual se encuentra contenido en su Estructura Orgánica-) | Denominación del puesto (catálogo -el cual se encuentra contenido en su Estructura Orgánica-) | 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 / 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 aplique | Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso) | Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica) | Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

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

1. *El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta 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, fotografía, 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 el sujeto obligado deberá 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 base[[5]](#footnote-5).

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.

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción guardará correspondencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), XIII (declaraciones patrimoniales) y XIV (Unidad de Transparencia), del artículo 121 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC**)**.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**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- el cual se encuentra contenido en su Estructura Orgánica- que en su caso 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 autoridad[[6]](#footnote-6). 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** | Tipo de contratación (estructura, confianza, otro) |
| **Criterio 7** | 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)[[7]](#footnote-7) |
| **Criterio 8** | Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) |
| **Criterio 9** | Correo electrónico oficial, en su caso |
| **Criterio 10** | 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 |
| **Criterio 11** | Fotografía (excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la LTAIPRC, podrá omitirse la publicación de la foto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social que por ese sólo hecho pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva) |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 12** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 13** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 14** | Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 15** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 16** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 17** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 18** | 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 19** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 8\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_VIII**

**Directorio de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo o nombramiento otorgado | 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 | Área o unidad administrativa de adscripción | Fecha de alta en el cargo (día/mes/año) | Tipo de contratación (estructura, confianza, otro) |
| 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(es) | Correo electrónico oficial | Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales | Fotografía |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos[[8]](#footnote-8).

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 VIII (directorio) del artículo 121 de la LTAIPRC.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**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[[9]](#footnote-9) |
| **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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 15** | Periodo de actualización de la información: |
| **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 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 12, 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 12\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XII**

**Personal contratado por honorarios por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Tipo de contratación(Catálogo) | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XIII****. La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las* Declaraciones Patrimoniales, de Intereses *y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable*

El Sujeto Obligado deberá publicar la versión pública[[10]](#footnote-10)de la declaración de intereses 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.

Al tratarse de una obligación de transparencia nueva, en su caso, el Sujeto Obligado deberá solicitar al Órgano de Control correspondiente la información de los(as) servidores(as) públicos(as), y vincular a la página de Internet de la Contraloría donde ésta publica la información; http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php.

La información que se publique en la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica) y VIII (directorio) del artículo 121 de la LTAIPRC.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente.

**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, 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) |
| **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** | Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de intereses y/o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.(Las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Contraloría General en la dirección: http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php) |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 9** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 10** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 11** | 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 12** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 13** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 14** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 15** | La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 16** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 13\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XIII**

**Declaración de Intereses 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, personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación]) | Clave o nivel del puesto  | Denominación del puesto  | Denominación del cargo |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Área de adscripción  | Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad | Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de intereses y/o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes. |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

1. *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, asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

a) La elaboración de solicitudes de información;

b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y

c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio

Tal como lo establece el artículo 93, fracción VI, de la LTAIPRC; 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 VIII (directorio) del artículo 121de la LTAIPRC, 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 requisitos[[11]](#footnote-11)máximos que indica la LTAIPRC y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.[[12]](#footnote-12)

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica) y VIII (directorio) del artículo 121 de la LTAIPRC.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

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

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Domicilio[[13]](#footnote-13) oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [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) |
| **Criterio 2** | Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es) |
| **Criterio 3** | Horario de atención de la Unidad de Transparencia |
| **Criterio 4** | Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información |
| **Criterio 5** | Leyenda que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: “Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional” |
| **Criterio 6** | Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información |
| **Criterio 7** | Nombres completos del responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 92 y 93 de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorio) |
| **Criterio 8** | Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 92 de la LTAIPRC en el sujeto obligado |
| **Criterio 9** | Cargo y/o función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 10** | Periodo de actualización de la información: En su caso, 15 días hábiles después de una modificación |
| **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 la información vigente 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 14, 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 14\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XIV**

**Unidad de Transparencia (UT) de <<sujeto obligado>>**

|  |
| --- |
| Domicilio oficial de la UT |
| 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 telefónico oficial 1 | Ext. | Número telefónico oficial 2, en su caso | Ext. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Horario de atención de la UT | Correo electrónico oficial | Leyenda | Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información | Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT) |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo o puesto en el sujeto obligado | Cargo o función en la UT |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

En su caso, 15 días hábiles después de una modificación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XXXII.*** *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;*

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas[[14]](#footnote-14) de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la LTAIPRC, artículo 6, fracción XI, inciso c), que a la letra dice:

“*En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.*”

El Sujeto Obligado deberá publicar y actualizar la información, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen los sujetos obligados de la Ciudad de México.

El Sujeto Obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que el Sujeto Obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando el Sujeto Obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales.

Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente.

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Listado con las denominaciones temáticas de las estadísticas que genera el Sujeto Obligado |

En cada uno de los rubros temáticos de las estadísticas se incluirá:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 3** | Periodo de actualización de datos: Quincenal/Mensual/Bimestral/ Trimestral/Anual/Bienal/Sexenal/Otro (especificar) |
| **Criterio 4** | Periodo que se informa |
| **Criterio 5** | Denominación del proyecto |
| **Criterio 6** | Descripción de variables |
| **Criterio 7** | Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos |
| **Criterio 8** | Tipos de archivo de las bases de datos: HTML/XLS/IQY/CSV/XML/ SAV/Otro (especificar) |
| **Criterio 9** | Hipervínculo a las bases de datos respectivas |
| **Criterio 10** | Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 11** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 12** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 13** | 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 14** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 15** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 16** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 17** | La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 18** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 32\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXII**

**Estadísticas generadas por el <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Temas | Periodo de actualización: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/Anual/Sexenal/Otro (especificar) | Periodo que se informa | Denominación del Proyecto |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción de variables | Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos | Tipos de archivo de las bases de datos: HTML/XLS/IQY/CSV/XML/SAV/Otro (especificar) | Hipervínculo a las bases de datos | Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XXXV.*** *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;*

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación, concertación o institucional de todo tipo, celebrado con organismos de la sociedad civil organizada y/o con instituciones públicas y privadas, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El Sujeto Obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente.

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Periodo que se informa |
| **Criterio 3** | Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado/Institucional |
| **Criterio 4** | Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 5** | Nombre de la unidad(es) administrativa(s) o áreas responsable(s) de dar seguimiento al convenio |
| **Criterio 6** | Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral |
| **Criterio 7** | Objetivo(s) del convenio |
| **Criterio 8** | Tipo y fuente de los recursos que se emplearán |
| **Criterio 9** | Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende tenga esta característica |
| **Criterio 10** | Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio homólogo, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se deberá registrar la leyenda “no publicado en medio oficial” |
| **Criterio 11** | Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial |

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 12** | Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 13** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 14** | La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 15** | 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 16** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 17** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 18** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 19** | La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 20** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 35 LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXV**

**Convenios de coordinación, de concertación o institucionales con el sector social o privado <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado/Institucional | Fecha de firma del convenio(día/mes/año) | Nombre de la Unidad Administrativa o área responsable de dar seguimiento al convenio | Con quién se celebra el convenio |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Razón social |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo(s) del convenio | Tipo y fuente de los recursos que se emplearán | Periodo de vigencia | Fecha de publicación en DOF, GOCDMX u otro medio oficial (día/mes/año) | Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado | Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso |
| Inicio (día/mes/año) | Término (día/mes/año) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XXXVIII.*** *La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;*

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

Las recomendaciones aprobadas por el Pleno del INFODF pueden referirse a temas como los resultados de las verificaciones realizadas a la publicación de las obligaciones de transparencia que los Sujetos Obligados deben publicar y mantener actualizada en sus portales de Internet; las derivadas de las denuncias de los ciudadanos, así como toda aquella resolución del Pleno en la que se determine alguna infracción a las leyes de transparencia y protección de datos personales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53, fracción I de la LTAIPRC, las recomendaciones del INFODF son vinculantes: “*emitir recomendaciones vinculatorias a los sujetos obligados respecto a la información que están obligados a publicar es decir, tienen fuerza jurídica obligatoria*.”

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

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

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Periodo que se reporta |
| **Criterio 3** | Número de oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado |
| **Criterio 4** | Fecha del oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 5** | Número de Acuerdo del Pleno del INFODF mediante el cual se aprobó la recomendación |
| **Criterio 6** | Motivo de la recomendación y fundamento legal |
| **Criterio 7** | Plazo otorgado por el INFODF para solventar la recomendación |
| **Criterio 8** | Fecha en la que el Sujeto Obligado recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| En la misma tabla se deberá incluir respecto del seguimiento que el Sujeto Obligado ha dado a cada una de las recomendaciones y/o resoluciones los siguientes datos |
| **Criterio 9** | Número de expediente o folio asignado por el Sujeto Obligado |
| **Criterio 10** | Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente |
| **Criterio 11** | Fecha en la que se informó al INFODF expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 12** | Número de oficio mediante el cual se informó al INFODF |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 13** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 14** | La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 15** | 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 16** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 17** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 18** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 19** | La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 20** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 38\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXXVIII**

**Recomendaciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas por el Instituto a <<Sujeto Obligado>>**

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

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

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XL.*** *Los mecanismos de participación ciudadana;*

El sujeto obligado publicará el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, acciones, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas de la Ciudad de México a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que el sujeto obligado identifique y divulgue en su portal de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción el sujeto obligado especificará la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s). En caso de que el sujeto obligado derivado de sus atribuciones, no cuente con ningún mecanismo de participación ciudadana, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Denominación del mecanismo de participación ciudadana |
| **Criterio 3** | Fundamento jurídico, en su caso |
| **Criterio 4** | Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana |
| **Criterio 5** | Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar) |
| **Criterio 6** | Hipervínculo a la convocatoria |
| **Criterio 7** | Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana |
| **Criterio 8** | Requisitos de participación |

El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 9** | Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas[[15]](#footnote-15) |
| **Criterio 10** | Medio de recepción de las propuestas[[16]](#footnote-16) |
| **Criterio 11** | Periodo de recepción de las propuestas ciudadanas; especificando fecha de inicio y término, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 12** | Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación |
| **Criterio 13** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto |
| **Criterio 14** | Correo electrónico oficial |

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 15** | Domicilio[[17]](#footnote-17) de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) |
| **Criterio 16** | Teléfono(s) y extensión(es) |
| **Criterio 17** | Horario y días de atención |

Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 18** | Resultados |
| **Criterio 19** | Número total de participantes |
| **Criterio 20** | Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 21** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 22** | La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 23** | Conservar en el sitio de Internet la información 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 40, 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 40\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XL**

**Mecanismos de participación ciudadana de <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Denominación del mecanismo de participación ciudadana | Fundamento jurídico, en su caso | Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana | Alcances del mecanismo de participación ciudadana Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar) | Hipervínculo a la convocatoria | Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana | Requisitos de participación |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas | Medio de recepción de las propuestas | Periodo de recepción de las propuestas | Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación |
| Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Datos de contacto |
| Servidor(a) público(a) | Unidad administrativa (UA) responsable |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Correo electrónico | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Datos de contacto |
| Unidad administrativa (UA) responsable |
| Clave de la demarcación territorial | Nombre de la demarcación territorial | Clave de la entidad federativa | Nombre de la entidad federativa | Código postal |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datos de contacto | Resultados | Número total de participantes | Respuesta de la dependencia |
| Unidad administrativa (UA) responsable |
| Teléfono y extensión | Horario y días de atención |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XLIII.*** *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;*

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 90 de la LTAIPRC, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cinco formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 169 de la LTAIPRC.

El segundo formato contendrá información, de acuerdo al artículo 183 de la LTAIPRC, los sujetos obligados hayan clasificado como reservada, y se publicará de conformidad con lo establecido en el artículo 172 de la LTAIPRC, el cual establece que:

*Artículo 172. Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.*

Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá indicar: el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

El tercer formato informará de las resoluciones del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del Sujeto Obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante. Estos últimos deben guardar relación con la obligación de los informes a los que se refiere la fracción XXXI (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados).

El cuarto formato tendrá los datos del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y el quinto incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Periodo que se informa |
| **Criterio 3** | Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/Primera sesión extraordinaria) |
| **Criterio 4** | Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016) |
| **Criterio 5** | Folio de la solicitud de acceso a la información |
| **Criterio 6** | Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016) |
| **Criterio 7** | Área(s) que presenta(n) la propuesta |
| **Criterio 8** | Propuesta: Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva |
| **Criterio 9** | Sentido de la resolución del Comité: Confirma/Modifica/Revoca |
| **Criterio 10** | Votación (por unanimidad o mayoría de votos) |
| **Criterio 11** | Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia |

Respecto al Índice de la información clasificada como reservada se publicará lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 12** | Tipo de reserva(Completa/Parcial) |
| **Criterio 13** | Características de la información |
| **Criterio 14** | Justificación de la reserva |
| **Criterio 15** | Fecha de inicio de la reserva |
| **Criterio 16** | Fecha de término de la reserva |
| **Criterio 17** | Plazo de reserva |
| **Criterio 18** | Partes que se reservan |
| **Criterio 19** | Si se encuentra en Prórroga |
| **Criterio 20** | Área que generó la información |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 21** | Ejercicio |
| **Criterio 22** | Periodo que se informa |
| **Criterio 23** | Fecha de la resolución y/o acta |
| **Criterio 24** | Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta |

Integrantes del Comité de Transparencia

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 25** | Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorio) |
| **Criterio 26** | Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado |
| **Criterio 27** | Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia |
| **Criterio 28** | Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia |

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 29** | Ejercicio |
| **Criterio 30** | Número de sesión |
| **Criterio 31** | Mes |
| **Criterio 32** | Día |
| **Criterio 33** | Hipervínculo al acta de la sesión |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 34** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 35** | La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 36** | 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 37** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 38** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016) |
| **Criterio 39** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 16/Julio/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 40** | La información publicada se organiza mediante los formatos 43a, 43b, 43c, 43d y 43e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 41** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 43a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIII**

**Informe de sesiones del Comité de Transparencia de <<Sujeto Obligado>>**

**Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Número de sesión | Fecha de la sesión día/mes/año | Folio de la solicitud de acceso a la información | Número o clave del acuerdo de la resolución | Área(s) que presenta(n) la propuesta |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Propuesta (ampliación de plazo; acceso restringido reservada; acceso restringido confidencial; inexistencia de información; incompetencia; ampliación de plazo reserva) | Sentido de la resolución (Confirma, modifica, revoca) | Votación (por unanimidad o mayoría de votos) | Hipervínculo a la resolución |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato43b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIII**

**Índice de la información clasificada como reservada por el <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de reserva(Completa/Parcial) | Características de la información | Justificación | Fecha de inicio de la reserva | Fecha de término de la reserva | Plazo de reserva | Partes que se reservan | Prórroga | Área que generó la información |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato43c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIII**

**Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia de <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Fecha de resolución y/o acta con el formato día/mes/año | Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato43d\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIII**

**Integrantes del Comité de Transparencia de <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo o puesto en el Sujeto Obligado | Cargo y/o función en el Comité de Transparencia | Correo electrónico oficial |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 43e\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIII**

**Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia de <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Número de sesión | Mes | Día | Hipervínculo al acta de la sesión |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XLVII.*** *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, ingresos por 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 la Ley de Ingresos del Distrito Federal del ejercicio fiscal vigente.

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 recursos[[18]](#footnote-18).

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 estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.*

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones II (estructura) y VIII (directorio) del artículo 121 de la LTAIPRC.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Periodo que se informa |
| **Criterio 3** | Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia |
| **Criterio 4** | Fuente de los ingresos: Ingresos del Gobierno Federal/Ingresos propios de Organismos y Empresas/ Ingresos derivados de financiamientos/Otra (especificar) |
| **Criterio 5** | Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos |
| **Criterio 6** | Monto de los ingresos por concepto |
| **Criterio 7** | Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 8** | Destino de los ingresos recibidos (hipervínculo a los informes de avance trimestral u homólogos en donde se especifique el destino de los recursos) |

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 9** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos |
| **Criterio 10** | Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos |
| **Criterio 11** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos |
| **Criterio 12** | Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de administrar los recursos |
| **Criterio 13** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de ejercer los ingresos |
| **Criterio 14** | Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 15** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 16** | La información 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 la información del ejercicio en curso 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 los formatos 48a y 48b,en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 22** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 47a­­\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLVII**

**Ingresos recibidos <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia | Fuente de los ingresos: Ingresos del Gobierno Federal/Ingresos propios de Organismos y Empresas/ Ingresos derivados de financiamientos/ Otra (especificar) | Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos | Monto de los ingresos por concepto | Fecha de los ingresos recibidos | Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral) |
| Día | Mes | Año |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 47b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLVII**

**Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Responsables de recibir los ingresos | Cargo de los responsables de recibir los ingresos | Responsables de administrar los ingresos | Cargo de los responsables de administrar los recursos | Responsables de ejercer los ingresos | Cargo de los responsables de ejercerlos |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XLIX.*** *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;*

El artículo 24, fracción VI de la LTAIPRC indica que todo Sujeto Obligado deberá “*constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*”. Por lo anterior, los sujetos obligados de la Ciudad de México, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos. Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

* El catálogo de disposición documental[[19]](#footnote-19)
* La guía simple de archivos[[20]](#footnote-20)

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con los datos publicados en la fracción II (estructura), del artículo 121 de la LTAIPRC y se organizará en formato de tabla con los datos que a continuación se detallan:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Denominación del instrumento archivístico: Catálogo de disposición documental/ Guía simple de archivos |
| **Criterio 3** | Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales |
| **Criterio 4** | Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos |
| **Criterio 5** | **Puesto** del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo |
| **Criterio 6** | **Cargo** del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 7** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 8** | La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 9** | 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 10** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 11** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 12** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 13** | La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 14** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 49\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XLIX**

**Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Denominación de instrumento archivístico: (catálogo de disposición documental, guía simple de archivos; otros) | Hipervínculo a los documentos | Responsable e integrantes del área coordinadora de archivos |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Puesto | Cargo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Ejemplo: Datos que debe contener la Guía Simple de Archivos**

**Listado de Información en Posesión de la Asamblea Constituyente**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Tipo de Información |
| Fondo Documental  | Sección | Subsección (en su caso) | Serie (rubro general) | Ejercicio que corresponde cada rubro general | Medio de Difusión | Lugar de Consulta | Histórica(Si/No) | Con caducidad/vigencia |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***L.*** *La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;*

En la presente fracción se deberán publicar en un formato de tabla todas aquellas actas y/o minutas derivadas de las sesiones celebradas por los consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités y comisiones de los sujetos obligados, incluyendo las opiniones, recomendaciones o acuerdos que provengan de los consejos consultivos, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

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

La información que generen en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 125, fracción VII (versiones estenográficas) de la LTAIPRC. Además incluir una liga de internet donde se pueda ver en directo las sesiones celebradas del pleno y las comisiones), de la LTAIPRC.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**: Para el caso de la transmisión en vivo de las sesiones del pleno y las comisiones, se deberá tener disponibles en el portal del sujeto obligado la liga correspondiente a la sesión respectiva.

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Periodo que se informa |
| **Criterio 3** | Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año |
| **Criterio 4** | Denominación del órgano que celebra la reunión pública: consejo, órgano colegiado, gabinete, sesión plenaria, comité, comisión de trabajo o sesión de trabajo |
| **Criterio 5** | Tipo de sesión (ordinaria/extraordinaria) |
| **Criterio 6** | Número de la sesión |
| **Criterio 7** | Número del acta o minuta (en su caso) |
| **Criterio 8** | Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento |
| **Criterio 9** | Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas (versiones públicas[[21]](#footnote-21)) |
| **Criterio 10** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión |
| **Criterio 11** | Liga a la transmisión de la sesión del pleno / comisiones |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 12** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 13** | Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 14** | 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 15** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 16** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 17** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 18** | La información publicada se organiza mediante el formato 50, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 19** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 50\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_L**

**Actas y/o minutas de las Reuniones Públicas de<<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año | Denominación del órgano que celebra la reunión pública  | Tipo de sesión (ordinaria/extraordinaria) | Número de la sesión | Número del acta o minuta (en su caso) | Temas de la sesión (orden del día) | Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre(s) | Primero apellido | Segundo apellido | Liga transmisión de la sesiones Pleno/Comisiones |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***LII.*** *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;*

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información a partir de la demanda de la sociedad, con el propósito de promover su reutilización, permitir la generación de conocimiento público útil y disminuir asimetrías de información.

La información dada a conocer en este apartado será útil para que las cuenten con elementos para la toma de decisiones en cualquier ámbito. Se incluirán tres tipos de información: información de interés público; preguntas frecuentes e información proactiva.

Respecto a la información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, toda aquella información que consideren debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título Cuarto (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley General y los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la LTAIPRC.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a**: todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Ejercicio |
| **Criterio 2** | Periodo que se informa |
| **Criterio 3** | Tipo de información: Información de interés público/Preguntas frecuentes/Información proactiva |

Respecto de la Información de interés público se publicará:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 4** | Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información |
| **Criterio 5** | Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 6** | Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos |

Respecto a la información estadística que responde “Preguntas frecuentes”, deberá reportar la siguiente información:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 7** | Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios |
| **Criterio 8** | Planteamiento de las preguntas frecuentes |
| **Criterio 9** | Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas |
| **Criterio 10** | Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso) |
| **Criterio 11** | Número total de preguntas realizadas por las personas al Sujeto Obligado |

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la LTAIPRC, deberá incluir un subtítulo denominado “De la *Transparencia Proactiva”* y reportar la siguiente información:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 12** | Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso) |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 13** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 14** | La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 15** | 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 16** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 17** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 18** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 19** | La información publicada se organiza mediante los formatos 52a, 52b, 52c y 52d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 20** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 52a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LII**

**Otra información de interés público de <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Tipo de información:Información de interés público; Preguntas frecuentes; Información proactiva |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 52b\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LII**

**Información de interés público**

|  |
| --- |
| Información de interés público |
| Descripción breve, clara y precisa | Fecha de elaboración | Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 52c\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LII**

**Preguntas frecuentes**

|  |
| --- |
| Preguntas frecuentes |
| Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios | Planteamiento de las preguntas | Respuesta a cada una de las preguntas planteadas | Hipervínculo al Informe estadístico (En su caso) | Número total de preguntas realizadas al Sujeto Obligado |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 52d\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_LII**

**Transparencia proactiva**

|  |
| --- |
| Transparencia Proactiva |
| Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso) |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Poder Legislativo**

El catálogo de la información derivada de las Obligaciones de transparencia específicas que la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, debe publicar en su portal de Internet está detallado en el artículo 125 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Se trata de información pública de oficio por estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna como se muestra a continuación.

***Artículo 125.*** *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Poder Legislativo de la Ciudad de México, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Para cumplir con estas obligaciones, la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México debe poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en una sección de transparencia en su portal de Internet, sin que medie solicitud alguna, un catálogo con la información que se deriva de las obligaciones de transparencia -señaladas en la LTAIPRC-, la cual genera en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información publicará y actualizará en su portal de Internet, la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

***I.*** *Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículo , nombre del Diputado Suplente, las Comisiones o Comités a los que pertenece y las funciones que realice en los órganos legislativos, iniciativa y productos legislativos presentados, asistencia al Pleno, Comisiones y Comités, y asuntos recusados y excusados;*

En esta fracción, la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México publicará la información relativa a los 100 Diputados que se encuentren en funciones[[22]](#footnote-22), así como en una tabla relacional, su pertenencia a las comisiones constituidas para el cumplimiento de sus atribuciones legislativas. Asimismo, se deberá informar sobre quiénes son miembros integrantes de los comités –órganos auxiliares de carácter administrativo, para realizar tareas diferentes a las de las comisiones- de conformidad con la Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:**

**Conservar en el sitio de Internet**: La información vigente

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Fotografía del Diputado(a) en funciones |
| **Criterio 2** | Nombre completo de cada uno de los 100 Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum. |
| **Criterio 3** | Fracción parlamentaria (partido político) a la que pertenece |
| Por medio del nombre del Diputado en funciones incluir un hipervínculo al currículum vitae que deberá contener al menos los siguientes datos: |
| **Criterio 4** | Edad |
| **Criterio 5** | Nacionalidad |
| **Criterio 6** | Experiencia laboral |
| La información anterior deberá poder vincularse con la correspondiente a la de las Comisiones y los Comités a los que pertenece cada Diputado en funciones, para lo cual, se deberá organizar en una tabla relacional específica para cada una, que contenga los siguientes datos:Respecto a la asistencia en las sesiones del Pleno deberá publicar los siguientes datos: |
| **Criterio 7** | Periodo de sesiones (ordinario y extraordinario) |
| **Criterio 8** | Hipervínculo a la Lista de Asistencia al Pleno (en formato que permita su reutilización) |
| Respecto al trabajo en Comisiones y subcomisiones deberá publicar los siguientes datos: |
| **Criterio 9** | Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 10** | De qué comisión/subcomisión es miembro el Diputado en funciones[[23]](#footnote-23) |
| **Criterio 11** | Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones/subcomisiones |
| **Criterio 12** | Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión de Comisión/subcomisión |
| **Criterio 13** | Iniciativas y/o productos legislativos presentados  |
| **Criterio 14** | Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados) |
|  |  |
| Respecto al trabajo en Secciones[[24]](#footnote-24) deberá publicar los siguientes datos: |
| **Criterio 15** | Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 16** | De qué sección es miembro el Diputado en funciones |
| **Criterio 17** | Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las secciones |
| **Criterio 18** | Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión celebrada por la sección. |
| **Criterio 19** | Iniciativas y/o productos legislativos presentados |
| **Criterio 20** | Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados) |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 21** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 22** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 23** | Conservar en el sitio de Internet la información 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 1a, 1b, 1c y 1d, 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 1a\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_I**

**Diputados en funciones, así como las Comisiones y Comités a los que pertenecen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fotografía del Diputado en funciones | Nombre completo de los Diputados y Diputadas en funciones | Fracción parlamentaria (Partido político) a la que pertenece |
| Nombre(s) | apellido paterno | apellido materno | hipervínculo al currículum |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Contenido a publicar del Currículum de cada Diputado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Edad | Nacionalidad | Experiencia Laboral |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Formato 1b\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_I**

**Sesiones del Pleno**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodo de sesiones (ordinario/extraordinario) | Hipervínculo a la Lista de Asistencia al Pleno (en formato que permita su reutilización) |
|  |
|  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 1c\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_I**

**Comisiones/Subcomisiones**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre completo del Diputado o Diputada en funciones | De que comisiones es miembro el Diputado en funciones | Cargo que ocupa el Diputado en cada uno de las Comisiones/subcomisiones | Hipervínculo a la lista de asistencia de la Comisión/Subcomisión | Iniciativas y/o productos legislativos presentados | Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados) |
| Nombre (s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 1d\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_I**

**Sección**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre completo del Diputado o Diputada en funciones | De que sección es miembro el Diputado en funciones | Cargo que ocupa el Diputado en cada uno de la sección | Hipervínculo a la lista de asistencia a la sesión | Iniciativas y/o productos legislativos presentados | Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados) |
| Nombre (s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***II.*** *Agenda legislativa;*

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá publicar su agenda legislativa, así como también las Comisiones y los Comités que las integran, cuando la normatividad lo establezca.

En esta fracción la Asamblea Constituyente publicará la relación de los temas, sesiones, reuniones, comparecencias y toda clase de eventos que realicen, tanto el Pleno de la Asamblea como las Comisiones, los Comités y secciones y los Diputados en funciones.

Este instrumento se compone por el conjunto de las actividades programadas para ser desahogadas durante determinado tiempo, por medio del proceso de creación de leyes y del cumplimiento de las responsabilidades que las leyes imponen a los órganos de la Asamblea Constituyente.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:**

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodo (ordinario o extraordinario) |
| **Criterio 2** | Periodo que se reporta (mes) |
| **Criterio 3** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 4** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 5** | Tipo de figura administrativa: Pleno, Comité, Sección, Reuniones de Diputados.  |
| **Criterio 6** | Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común |
| **Criterio 7** | Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 8** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 9** | Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 10** | Hipervínculo a la agenda legislativa |
| **Criterio 11** | Tipo de evento: Sesión del Pleno/Sesión Solemne/Sesión de Diputación Permanente/Reuniones/Comparecencias/Otro (especificar) |
| **Criterio 12** | Fecha de cada evento expresada con el formato día/mes/año |
| **Criterio 13** | Título o denominación del evento |
| **Criterio 14** | Relación de temas |
| **Criterio 15** | Hipervínculo al tipo de actividad realizada |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 16** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 17** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 18** | 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 19** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 20** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 21** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 22** | 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 23** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 2\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_II**

**Agenda Legislativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Periodo (ordinario o extraordinario) | Periodo que se reporta (mes) | Periodo de Sesiones |
| Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de figura administrativa | Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común | Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo a la agenda legislativa |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de evento | Fecha de cada evento | Título o denominación del evento | Relación de temas | Hipervínculo al tipo de actividad realizada |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***III.*** *Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios;*

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México publicará la relación de los temas, sesiones, reuniones, comparecencias y toda clase de eventos que realicen los Grupos Parlamentarios de dicha Asamblea, así como de aquellos diputados que no formen parte de algún grupo parlamentario (independientes).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:**

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodo(ordinario o extraordinario) |
| **Criterio 2** | Periodo que se reporta (mes) |
| **Criterio 3** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 4** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 5** | Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común; así como la agenda de algún diputado independiente en el caso de existir. |
| **Criterio 6** | Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 7** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 8** | Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 9** | Hipervínculo a la agenda legislativa |
| **Criterio 10** | Tipo de evento: Sesión del Pleno/Sesión Solemne/Sesión de Diputación Permanente/Reuniones/Comparecencias/Otro |
| **Criterio 11** | Fecha de cada evento expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 12** | Título o denominación del evento |
| **Criterio 13** | Relación de temas |
| **Criterio 14** | Hipervínculo al tipo de actividad realizada |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 15** | Periodo de actualización de la información: quincenal. |
| **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 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 3, 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 3\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_III**

**Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Periodo legislativo (ordinario o extraordinario) | Periodo que se reporta (mes) | Periodo de Sesiones |
| Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común | Fecha de presentación de la agenda legislativa por grupo o fracción parlamentaria con el formato día/mes/año | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)  | Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo a la agenda legislativa |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de evento | Fecha de cada evento | Título o denominación del evento | Relación de temas | Hipervínculo al tipo de actividad realizada |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***IV.*** *Gaceta Parlamentaria*

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México tiene la obligación de hacer pública la Gaceta Parlamentaria, ésta es el instrumento técnico de carácter informativo de la Mesa Directiva, que tiene como propósito ordenar y difundir previamente los asuntos y documentos que serán tratados por los Diputados en cada Sesión de la Asamblea Constituyente.

Asimismo, previo consentimiento del Pleno, la Gaceta Parlamentaria permite obviar la lectura o resumir algunos documentos que están publicados y los cuales ya se hicieron del conocimiento general, como son el acta de la sesión anterior, las comunicaciones, las iniciativas, los dictámenes de primera o segunda lectura, los puntos de acuerdo y las efemérides, entre otros.

La Gaceta parlamentaria o equivalente deberá ser publicada el día previo a cada sesión. Esto deberá observarse dependiendo del calendario de sesiones y en concordancia con la normatividad que regula a cada órgano legislativo. Únicamente para los casos de los cuales no se posea información, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las que no se publica determinado dato.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** por cada sesión del Pleno de la Asamblea Constituyente

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodo de sesiones (ordinario o extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 4** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 5** | Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 6** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 7** | Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 8** | Hipervínculo a la gaceta parlamentaria o equivalente según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 9** | Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno de la Asamblea Constituyente. |
| **Criterio 10** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 11** | 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 12** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 13** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 14** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 15** | La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 16** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 4\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IV**

**Gaceta Parlamentaria de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario o extraordinario) | Periodo de sesiones |
| Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda) | Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda) (día/mes/año ) | Hipervínculo a la Gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***V.*** *Orden del Día de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Comités;*

En esta fracción se deberá publicar el orden del día correspondiente a cada sesión parlamentaria. El orden del día es un listado en el que se consignan los asuntos que serán conocidos o resueltos por cada sesión de la Asamblea Constituyente, colocados conforme a un principio de antelación que tiene su fundamento en la normatividad.

El orden del día deberá incluirse en la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo, el día previo a cada sesión. Para establecer la periodicidad con la que se publica el orden del día deberán observarse el calendario de sesiones y la normatividad que regula al órgano legislativo.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con las atribuciones de la Mesa Directiva para formular y cumplir el orden del día además de la normatividad específica establecida en el Reglamento del Gobierno Interior de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** Por cada sesión del Pleno, de la reunión de Comisión y Sección.

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodo de sesiones (ordinario o extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 4** | Número de sesión  |
| **Criterio 5** | Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 6** | Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y secciones |
| **Criterio 7** | Listado de las comunicaciones oficiales |
| **Criterio 8** | Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares  |
| **Criterio 9** | Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores  |
| **Criterio 10** | Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias  |
| **Criterio 11** | Listado de las Minutas  |
| **Criterio 12** | Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo y de las iniciativas ciudadanas |
| **Criterio 13** | Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno  |
| **Criterio 14** | Listado de los dictámenes a discusión y votación  |
| **Criterio 15** | Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos |
| **Criterio 16** | Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución  |
| **Criterio 17** | Listado de las solicitudes de excitativas  |
| **Criterio 18** | Listado de proposiciones realizadas por los(as) legisladores(as) de forma individual o a nombre de grupo parlamentario |
| **Criterio 19** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 20** | Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 21****Criterio 22****Criterio 23****Criterio 24** | Hipervínculo al documento del orden del díaTotal de Diputados que asistieronHipervínculo a la lista de asistenciaHipervínculo al resultado de las votaciones |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 25** | Periodo de actualización de la información: por cada Sesión del Pleno |
| **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 la información 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 el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 32** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 5\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_V**

**Orden del día de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario o extraordinario) | Periodo de sesiones | Número de sesión | Fecha de la sesión (día/mes/año) |
| Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y secciones  | Listado de las comunicaciones oficiales  | Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares  | Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores  | Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Listado de las Minutas  | Listado de las iniciativas de ley o de decreto del Titular del Poder ejecutivo y de las iniciativas ciudadanas | Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno de Asamblea Legislativa de la Ciudad de México | Listado de los dictámenes a discusión y votación  | Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución  | Listado de las solicitudes de excitativas | Listado de proposiciones realizadas |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo al documento del orden del día |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total de Diputados que asistieron | Hipervínculo a la lista de asistencia | Hipervínculo al resultado de la votación |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada Sesión del Pleno

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***VI****. El Diario de Debates;*

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá contar con su publicación oficial denominada “Diario de los Debates de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México”, donde se informa sobre: la sesión, el sumario, nombre de quien la preside, copia fiel del acta de la sesión anterior, versión de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura y de aquellos documentos que se dispense su lectura.

El Diario de los Debates de cada una de las sesiones deberá publicarse en el sitio oficial de Internet de la Asamblea Constituyente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión de Pleno.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 142 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la creación del órgano oficial denominado “Diario de los Debates” así como la normatividad específica que regule cada órgano legislativo. Para los Congresos estatales y la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Esta publicación deberá estar disponible en la sección de transparencia con los siguientes datos:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** Por cada sesión del pleno, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodos de sesiones (ordinario o extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 4** | Número de sesión |
| **Criterio 5** | Lugar donde se lleva a cabo la sesión |
| **Criterio 6** | Fecha de la sesión en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 7** | Hora de inicio de la sesión |
| **Criterio 8** | Hora de término de la sesión |
| **Criterio 9** | Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores(as) |
| **Criterio 10** | Hipervínculo al orden del día |
| **Criterio 11** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quien preside |
| **Criterio 12** | Hipervínculo al acta de la sesión anterior |
| **Criterio 13** | Listado de los textos leídos |
| **Criterio 14** | Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno, en su caso |
| **Criterio 15** | Listado de los documentos a los que se les de turno |
| **Criterio 16** | Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas |
| **Criterio 17** | Listado de los dictámenes y votos particulares |
| **Criterio 18** | Listado de las reservas realizadas por los legisladores |
| **Criterio 19** | Hipervínculo a las listas de votaciones |
| **Criterio 20** | Resumen de las actividades desarrolladas |
| **Criterio 21** | Listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas |
| **Criterio 22** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 23** | Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 24** | Hipervínculo al Diario de los Debates |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 25** | Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.  |
| **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 la información 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 el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 32** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 6\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_VI**

**Diario de los Debates de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario o extraordinario) | Periodo de sesiones |
| Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de sesión | Lugar donde se lleva a cabo la sesión | Fecha de la sesión en el formato día/mes/año | Hora de inicio de la sesión | Hora de término de la sesión |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores | Hipervínculo al orden del día | Nombre de quién preside |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hipervínculo al acta de la sesión anterior | Listado de los textos leídos | Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno | Listado de los documentos a los que se les de turno | Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas | Listado de los dictámenes y votos particulares | Listado de las reservas realizadas |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hipervínculo a las actas de votaciones | Resumen de las actividades desarrolladas | Listado del significado de las siglas y abreviaturas incluidas | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo al Diario de los Debates |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***VII.*** *Las versiones estenográficas del Pleno, Mesa Directiva, Comisiones (permanente, ordinarias y especiales) y Comités;*

En esta fracción, la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá publicar la versión estenográfica de las sesiones de Pleno y cuando la normativa así lo considere, las Comisiones y Secciones también harán pública la información al respecto.

Las versiones estenográficas consisten en la trascripción íntegra y fiel de las palabras pronunciadas en las sesiones de las Cámaras por los legisladores en funciones de la Mesa Directiva, Presidente, Vicepresidentes o Secretarios, en tribuna o desde su escaño por los oradores.

La periodicidad con la que se publiquen las versiones estenográficas deberá observarse dependiendo de la programación de las sesiones y conforme a la normatividad de este Órgano Legislativo.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** quincenal

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodos de sesiones (ordinario o extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 4** | Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 5** | Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 6** | Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año |
| **Criterio 7** | Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 8** | Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 9** | Denominación del sujeto obligado (Pleno, Comisión o Sección, en su caso, conforme a la normatividad aplicable) |
| **Criterio 10** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside |
| **Criterio 11** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 12** | Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 13****Criterio 14****Criterio 15** | Hipervínculo a la versión estenográficaHipervínculo a los acuerdos tomadosHipervínculo al dictamen |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 16** | Periodo de actualización de la información: quincenal. |
| **Criterio 17** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 18** | 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 19** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 20** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 21** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 22** | 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 23** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 7\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_VII**

**Versión estenográfica de la sesión de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario o extraordinario) | Periodo de sesiones  |
| Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable | Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable | Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año | Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable | Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Sujeto obligado (Pleno, Comisión, Sección, en su caso, conforme a la normatividad aplicable) | Nombre de quién preside |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo a la versión estenográfica |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hipervínculo a los acuerdos tomados | Hipervínculo al Dictamen |
|  |  |
|  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***VIII.*** *La lista de asistencia a las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno y de Comisiones y Comités;*

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá de publicar las listas de asistencia de los legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Pleno y de las sesiones de Comisiones y Secciones.

Los listados deberán contener el nombre de los legisladores, sus asistencias por sistema, asistencias por cédula, asistencias por comisión oficial, permisos de mesa directiva, inasistencias justificadas e inasistencias por votaciones.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los incisos b y c del numeral 1 del artículo 49 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 25 del Reglamento Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos respecto a la obligación de elaborar y publicar las actas de asistencia.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, reunión de comisiones y secciones, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente.

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| **Criterio 4** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 5** | Fecha de la sesión o reunión celebrada con el formato (día/mes/año) |
| **Criterio 6** | Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión |
| **Criterio 7** | Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión, expresada con el formato (día/mes/año) |
| **Criterio 8** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión o Sección) |
| **Criterio 9** | Nombre completo de los(as) legisladores(as) (Primer apellido segundo apellido) |
| **Criterio 10** | Cargo de los(as) legisladores(as) (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante) |
| **Criterio 11** | Grupo o representación parlamentaria de adscripción |
| **Criterio 12** | Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones |
| **Criterio 13** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 14** | Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Secciones (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 15** | Hipervínculo a la lista de asistencia |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 16** | Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, reunión de comisiones y secciones, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente. |
| **Criterio 17** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 18** | 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 19** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 20** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año |
| **Criterio 21** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 22** | 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 23** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 8\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_VIII**

**Listas de asistencia de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones día/mes/año |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de término del periodo de sesiones día/mes/año | Número de sesión o reunión | Fecha de la sesión o reunión día/mes/año | Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada con el formato día/mes/año | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión o Comité) | Nombre completo de los Legisladores(as) asistentes |
|  |  | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cargo (Presidente, vicepresidente secretario, integrante) | Grupo o representación parlamentaria de adscripción | Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Secciones (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Secciones (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo a la lista de asistencia |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***IX.*** *Las Convocatorias, Acta, Acuerdos, Lista de Asistencia y Votación de los diversos tipos de comisiones, comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración;*

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México publicará las convocatorias, actas y acuerdos de las sesiones de Pleno, la Mesa Directiva, Órganos de Gobierno, las Comisiones y Secciones. Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (Gaceta parlamentaria), VI (El diario de debates), VII (Versiones estenográficas) del Artículo 125 de la LTAIPRC.

Deberán indicar el sentido de las votaciones por cada uno de los miembros e incluir los votos particulares, las reservas de los dictámenes y los acuerdos sometidos a consideración.

La información se organizará por tipo de figura, Pleno, Mesa Directiva, Órganos de Gobierno, Comisiones y Secciones, y se deberá presentar el documento y/o información respectiva señalada a continuación:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| **Criterio 4** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 5** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 6** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año |
| **Criterio 7** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno, Comisión, Sección) |

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos*:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 8** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 9** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| **Criterio 10** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| **Criterio 11** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 12** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 13** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año |
| **Criterio 14** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
| **Criterio 15** | Orden del día |
| **Criterio 16** | Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 17** | Nombramiento |
| **Criterio 18** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 19** | Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 20** | Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda |

En relación con las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 21** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 22** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 23** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 24** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 25** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 26** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año |
| **Criterio 27** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno, Comisión, Sección) |
| **Criterio 28** | Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable) |
| **Criterio 29** | Temas de la sesión o reunión (orden del día) |
| **Criterio 30** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes |
| **Criterio 31** | Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante) |
| **Criterio 32** | Grupo o representación parlamentaria de adscripción |
| **Criterio 33** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 34** | Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 35** | Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos |

Respecto de las listas de asistencia se publicará:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 36** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 37** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 38** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 39** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 40** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 41** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año |
| **Criterio 42** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
| **Criterio 43** | Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión |
| **Criterio 44** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes |
| **Criterio 45** | Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante) |
| **Criterio 46** | Grupo o representación parlamentaria de adscripción |
| **Criterio 47** | Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones |
| **Criterio 48** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 49** | Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 50** | Hipervínculo a la lista de asistencia |

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos*:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 51** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 52** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 53** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 54** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 55** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 56** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 57** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
| **Criterio 58** | Título del acuerdo (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”) |
| **Criterio 59** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes |
| **Criterio 60** | Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar) |
| **Criterio 61** | Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s) |
| **Criterio 62** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 63** | Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 64** | Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado |

Para las listas de votación en votación económica, votación nominal y votación por cédula, se publicará lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 65** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 66** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 67** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 68** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 69** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 70** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año |
| **Criterio 71** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno, Comisión, Sección) |
| **Criterio 72** | Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula) |
| **Criterio 73** | Tipo de asunto que se vota (breve descripción) |
| **Criterio 74** | Título del asunto (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”) |
| **Criterio 75** | Nombre completo de los legisladores (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 76** | Sentido del voto (afirmativa/negativa/abstención) |
| **Criterio 77** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 78** | Fundamento legal que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 79** | Hipervínculo al acta de votación |

En relación con los votos particulares y reservas de los dictámenes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 80** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 81** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 82** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 83** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 84** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 85** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año |
| **Criterio 86** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno, Comisión, Sección) |
| **Criterio 87** | Nombre completo de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva (nombre [s], primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 88** | Número de dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 89** | Hipervínculo al dictamen |
| **Criterio 90** | Tipo de voto: *(*voto particular o reserva de dictamen) |
| **Criterio 91** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 92** | Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 93** | Hipervínculo al documento |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 94** | Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente |
| **Criterio 95** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 96** | 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 97** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 98** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año |
| **Criterio 99** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 100** | La información publicada se organiza mediante los formatos 9a, 9b, 9c, 9d, 9e, 9f y 9g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido  |
| **Criterio 101** | El soporte de la información permite su reutilización. |

**Formato 9a\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IX**

**Sesiones del Pleno, de las Comisiones y de las Secciones de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Número de sesión o reunión | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos | Fecha de la gaceta día/mes/año | Organismo que llevó a cabo la sesión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 9b\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IX**

**Convocatorias de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Número de sesión o reunión | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos | Fecha de la gaceta día/mes/año | Organismo que llevó a cabo la sesión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Orden del día | Nombre completo de quién convoca | Nombramiento | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda |
| Nombre (s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente |
| Fecha de actualización: día/mes/año |
| Fecha de validación: día/mes/año |

**Formato 9c\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IX**

**Actas de la sesión de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión(Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable | Temas de la sesión (orden del día) | Legisladores/as asistentes | Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante) |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Grupo o representación parlamentaria de adscripción | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo al acta |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 9d\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IX**

**Listas de asistencia a la sesión de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Número de sesión o reunión | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos | Fecha de la gaceta día/mes/año | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión(Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión | Legisladores/as asistentes | Cargo / nombramiento |
| Nombre(s) | Primer apellido  | Segundo apellido  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupo o representación parlamentaria de adscripción | Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo a la lista de asistencia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 9e\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IX**

**Acuerdos de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Número de sesión o reunión | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos | Fecha de la gaceta día/mes/año |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión(Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) | Título del acuerdo (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”) | Legisladores/as asistentes | Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar) |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número, denominación o nomenclatura de los acuerdos | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 9f\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IX**

**Listas de votación de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Número de sesión o reunión | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos | Fecha de la gaceta día/mes/año | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula) | Tipo de asunto que se vota | Título del asunto (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Legisladores/as asistentes | Sentido del voto | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la votación de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo al acta de votación |
| Nombre(s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 9g\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_IX**

**Votos particulares y reservas de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Número de sesión o reunión | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos | Fecha de la gaceta día/mes/año | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión(Pleno, Mesa Directiva, órgano de gobierno Comisión, Sección) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Legisladores/as que presenten un voto particular o reserva | Número del dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable | Hipervínculo al dictamen | Tipo de voto (voto particular o reserva de dictamen) | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo al documento |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo con la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XII.*** *Convocatorias, actas y acuerdos de cada una de las sesiones del Pleno, la Mesa Directiva, Órgano de Gobierno, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;*

En esta fracción, la Asamblea Constituyente organizará y relacionará la información y documentos de las convocatorias, actas y acuerdos, con los catálogos de Comisiones y Comités publicados en la fracción I; así como con cada una de las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno, comisiones de análisis y dictamen, de la Mesa Directiva, como órgano encargado de dirigir las funciones del Pleno de la Asamblea durante los periodos de sesiones.

Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (Gaceta parlamentaria), VI (El diario de debates), VII (Versiones estenográficas) del Artículo 125 de la LTAIPRC.

La información se organizará por tipo de figura Comisiones, Comités y Mesa Directiva; se deberá presentar el documento y/o información respectiva señalada a continuación:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| **Criterio 4** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 5** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 6** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año |
| **Criterio 7** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva) |

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos*:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 8** | Orden del día |
| **Criterio 9** | Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 10** | Nombramiento |
| **Criterio 11** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 12** | Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 13** | Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda |

En relación a las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 14** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 15** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 16** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 17** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 18** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 19** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año |
| **Criterio 20** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva) |
| **Criterio 21** | Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable) |
| **Criterio 22** | Temas de la sesión o reunión (orden del día) |
| **Criterio 23** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes |
| **Criterio 24** | Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante) |
| **Criterio 25** | Grupo o representación parlamentaria de adscripción |
| **Criterio 26** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 27** | Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 28** | Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos |

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos*:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 29** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 30** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 31** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 32** | Número de sesión o reunión |
| **Criterio 33** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 34** | Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 35** | Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva) |
| **Criterio 36** | Título del acuerdo (por ej. “Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva”) |
| **Criterio 37** | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes |
| **Criterio 38** | Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar) |
| **Criterio 39** | Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s) |
| **Criterio 40** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 41** | Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 42** | Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 43** | Periodo de actualización: por cada sesión del Pleno |
| **Criterio 44** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 45** | 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 46** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 47** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 48** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 49** | La información publicada se organiza mediante los formatos 12a, 12b, 12c y 12d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido  |
| **Criterio 50** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 12a\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XII**

**Sesiones de Pleno, de las Comisiones y de los Comités**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año | Número de sesión o reunión | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos | Fecha de la gaceta día/mes/año | Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne) | Organismo que llevó a cabo la sesión (Pleno, Comisión, Comité) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 12b\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XII**

**Convocatorias**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Orden del día | Nombre completo de quién convoca | Nombramiento (presidente, vicepresidente secretario, integrante) | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo a la convocatoria |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 12c\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XII**

**Actas**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
|  |  |
|  |  |

***XIII.*** *Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas*

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México publicará la solicitud de licencias que realicen los diputados con carácter temporal o definitivo, especificando el motivo que los impulsa a realizar tal petición. Asimismo se publicará la respuesta a dicha solicitud de licencia.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:**

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodo de la sesión en la que entró la solicitud de licencia temporal y definitiva (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de recepción del Oficio de solicitud expresada con el formato día/mes/año |
| **Criterio 3** | Fundamento Legal de solicitudes de licencia |
| **Criterio 4** | Nombre del Diputado solicitante |
| **Criterio 5** | Carácter de la solicitud de licencia: temporal o definitiva |
| **Criterio 6** | Motivo que lo motiva a pedir licencia |
| **Criterio 7** | Periodo que solicita |
| **Criterio 8** | Hipervínculo al Oficio de solicitud en versión pública |
| **Criterio 9**  | Hipervínculo al oficio de autorización o negativa de solicitud de licencia |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 10** | Periodo de actualización: mensual |
| **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 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 13, 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 13\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XIII**

**Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Periodo de la sesión en la que entró la solicitud de licencia temporal y definitiva(ordinario, Extraordinario) | Fecha de recepción del Oficio expresada con el formato día/mes/año | Fundamento Legal de solicitudes de licencia |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Diputado solicitante | Carácter de la solicitud de licencia: temporal o definitiva | Motivo que lo motiva a pedir licencia | Periodo que solicita | Hipervínculo al Oficio de solicitud | Hipervínculo al oficio de autorización o negativa de solicitud de licencia |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XV.*** *Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;*

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá de publicar la información entregada en las audiencias públicas de funcionarios, titulares o invitados de otros organismos que se lleven a cabo dentro o fuera del recinto legislativo.

Los procesos para realizar audiencias públicas deberán alinearse con los procesos y las normas que establece la propia Asamblea Constituyente por lo que la información generada corresponderá con su marco normativo y procedimientos.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:**

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodo que se reporta (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 2** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas[[25]](#footnote-25) de la información entregada en las audiencias públicas o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 3** | Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso) |

Respecto de audiencias públicas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 4** | Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa o se verifica la audiencia pública (Pleno /Comisiones) |
| **Criterio 5** | Fecha de la audiencia pública con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 6** | Finalidad de la audiencia |
| **Criterio 7** | Tema a tratar en la audiencia |
| **Criterio 8** | Nombre completo de la persona que dirige la sesión o reunión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 9** | Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión |
| **Criterio 10** | Nombre completo de la persona que comparece (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 11** | Organismo que representa la persona que comparece |
| **Criterio 12** | Cargo de la persona que comparece |
| **Criterio 13** | Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la audiencia pública |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 14** | Periodo de actualización:  |
| **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 la información 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 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 15, 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 15\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XV**

**Audiencias Públicas de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Periodo que se reporta | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

|  |
| --- |
| Respecto de las audiencias públicas: |
| Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa o se verifica la audiencia pública (Pleno, Comisiones) | Fecha de la audiencia pública (formato día/mes/año) | Finalidad de la audiencia | Tema a tratar en la audiencia | Nombre de la persona que dirige la sesión o reunión |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Respecto de las audiencias públicas: |
| Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión | Nombre de la persona que comparece | Organismo que representa la persona que comparece | Cargo de la persona que comparece | Hipervínculo al documento que contiene la versión pública[[26]](#footnote-26) de la información entregada en la audiencia pública  |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XVIII.*** *Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa;*

De acuerdo con el marco normativo que regule a la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, ésta deberá publicar los resultados de los estudios e investigaciones,[[27]](#footnote-27) que realicen las comisiones, secciones o grupos parlamentarios en materia económica, política y social.

La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México publicará la información de esta fracción de conformidad con la normatividad aplicable.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Periodo de actualización:** mensual

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis |
| **Criterio 2** | Título de los estudios, investigaciones realizados (por ej. en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior, entre otros) según corresponda |
| **Criterio 3** | Autor/a que realizó los estudios, investigaciones o análisis |
| **Criterio 4** | Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositios, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias) |
| **Criterio 5** | Especificar la fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año) |
| **Criterio 6** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 7** | Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
| **Criterio 8** | Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros) |
| **Criterio 9** | Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 10** | Periodo de actualización de la información: mensual |
| **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 la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |

**Criterios adjetivos de confiablidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 18, 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 18\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XVIII**

**Estudios realizados por la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis | Título de los estudios, investigaciones realizadas (por ej En materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior entre otros) según corresponda | Autor(a) que realizó los estudios, investigaciones o análisis |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositios, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias) | Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis (mes/año) | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso) | Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. Ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros) | Hipervínculo a los documentos de los estudios, investigaciones o análisis realizados |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XXIII****. Los convenios, acuerdos de colaboración, contrataciones de servicios personales o figuras análogas que se celebren, señalando el objeto, monto, vigencia del contrato, el nombre o razón social, el tiempo de duración y los compromisos que adquiera el Poder Legislativo, Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios.*

En esta fracción la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México publicará información relativa a los convenios, acuerdos o figuras análogas (pacto, tratado, resolución, etcétera) celebradas con organizaciones, instituciones públicas o privadas, empresas u organismos de la sociedad civil organizada.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** mensual

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodo que se reporta (mes) |
| **Criterio 2** | Tipo de instrumento jurídico: Convenio/Acuerdo/Pacto/Tratado/ Resolución/Otro) |
| **Criterio 3** | Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año |
| **Criterio 4** | Nombre o razón social con quién se celebra |
| **Criterio 5** | Especificar los objetivo(s) o motivos con que se celebra |
| **Criterio 6****Criterio 7** | Vigencia del convenio: fecha de inicio, fecha de términoMonto del Instrumento |
| **Criterio 8** | Compromisos que adquiere la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México: Comisión, Sección y Grupos Parlamentarios |
| **Criterio 9** | Incluir un hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro), salvaguardando, en su caso, datos personales |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 10** | Periodo de actualización de la información: mensual |
| **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 la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |

**Criterios adjetivos de confiablidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 23, 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 23\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXIII**

**Convenios, acuerdos de colaboración firmados por la Asamblea Constituyente**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodo que se reporta(mes) | Tipo de instrumento jurídico (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro) | Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año | Nombre o razón social con quién se celebra | Objetivos o motivos | Vigencia | Monto del Instrumento | Compromisos adquiridos  | Hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XXVIII.*** *Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;*

En esta fracción la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá publicar la información de los diferentes informes a los publicados en la Gaceta Parlamentaria y que son resultado de sus procesos y actividades, como son los comunicados y mociones entre otros, que de acuerdo a su Reglamento para el Gobierno Interior deban emitir.

La información se organizará por tipo, es decir, Comisiones, Secciones, Diputados, Órganos de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera y, se incluirá un hipervínculo al documento respectivo.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** mensual

**Conservar en el sitio de Internet**: Información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodo que se informa (mes) Año legislativo que se reporta |
| **Criterio 2** | Organizar la información por tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera |
| **Criterio 3** | Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe |
| **Criterio 4** | Normatividad que requiere el informe (Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México) |
| **Criterio 5** | Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe |
| **Criterio 6** | Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 7** | Periodo de actualización de la información: mensual |
| **Criterio 8** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 9** | Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |

**Criterios adjetivos de confiablidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 10** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 11** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 12** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 13** | La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 14** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 28\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXVIII**

**Informes de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodo que se informa (mes) | Tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mes Directiva, Foros, etcétera | Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe | Normatividad que requiere el informe (Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México) | Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe | Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XXIX.*** *El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable;*

Para dar cumplimiento a esta fracción, la Asamblea Constituyente deberá publicar el padrón de cabilderos. Por cabildeo se entiende toda actividad que se haga ante cualquier diputado, diputada, órgano o autoridad de las Cámaras, en lo individual o en conjunto, para obtener una resolución o acuerdo favorable a los intereses propios o de terceros.

Por cabildero se identifica al individuo, externo a las Cámaras, que represente a una persona física, organismo privado o social, que realice actividades por el cual obtenga un beneficio material o económico.

El padrón de cabilderos está conformado por personas físicas y morales y deberá actualizarse de manera oportuna.

De existir datos en el padrón de cabilderos que no sea obligación de la Asamblea Constituyente publicar, se informará mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Para el cumplimiento de esta fracción deberá observarse la normativa aplicable.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:**

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente.

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**Criterios sustantivos de contenido de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.  |
| **Criterio 4** | Número de sesión en la que participó o participará, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 5** | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 6** | Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
| **Criterio 7** | Tipo de persona (física/moral) |
| **Criterio 8** | Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 9** | Origen: Nacional/ Internacional, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 10** | Entidad federativa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y siempre y cuando la empresa sea nacional *(catálogo de entidades federativas)* |
| **Criterio 11** | País de origen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y cuando la empresa sea una filial internacional |
| **Criterio 12** | Registro Federal de Contribuyentes emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT) |
| **Criterio 13** | Sector empresarial (catálogo). Manejar el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) que utiliza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en sus encuestas. Del catálogo se deberá elegir una de las grandes divisiones: agropecuario, minería, industria manufacturera, construcción, entre otros |
| **Criterio 14** | Giro de la empresa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (actividad económica de la empresa por ejemplo, agricultura, ganadería, silvicultura o caza, pesca y acuacultura) |
| **Criterio 15** | Domicilio[[28]](#footnote-28) 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) |
| **Criterio 16** | Dirección electrónica de la página web, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 17** | Teléfono oficial, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 18** | Correo electrónico, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 19** | Número de registro en el padrón de cabilderos del sujeto obligado |
| **Criterio 20** | Nombre de las personas autorizadas para llevar a cabo las actividades de cabildeo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| **Criterio 21** | Temas de interés del cabildero, en su caso, conforme a la normatividad aplicable |
| **Criterio 22** | Comisiones ante las que hará esta labor (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable) |
| **Criterio 23** | Denominación de la convocatoria de adscripción |
| **Criterio 24** | Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 25** | Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción |
| **Criterio 26** | Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción |
| **Criterio 27** | Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos |
| **Criterio 28** | Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) |
| **Criterio 29** | Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores |
| **Criterio 30** | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda) |
| **Criterio 31** | Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso) |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 32** | Periodo de actualización de la información:  |
| **Criterio 33** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 34** | Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |

**Criterios adjetivos de confiablidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 35** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 36** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 37** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 38** | La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 39** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 29\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXIX**

**Padrón de cabilderos de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones ( formato día/mes/año) |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de término del periodo de sesiones (formato día/mes/año) | Número de sesión en la que participó o participará | Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos | Fecha (formato día/mes/año) de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de persona (física/moral) | Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) | Origen (Nacional/ Internacional) | Entidad federativa, en su caso | País de origen, en su caso | Registro Federal de Contribuyentes | Sector empresarial | Giro de la empresa |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 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  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección electrónica de la página web (en su caso) | Teléfono oficial | Correo electrónico en su caso, conforme a la normatividad aplicable | Número de registro en el padrón de cabilderos | Personas autorizadas |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Temas de interés del cabildero | Comisiones ante las que hará esta labor | Denominación de la convocatoria de adscripción | Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción (formato día/mes/año) | Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción | Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos | Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda) | Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso) |
|  |  |
|  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XXXI.*** *La integración del órgano que conduce las sesiones del Pleno, el órgano colegiado de gobierno que dirige el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas del Poder legislativo, así como la Diputación Permanente que entra en funciones en los periodos de receso, indicar de cada uno el periodo de vigencia de dicha integración, especificando fechas*

En esta fracción, la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México deberá publicar la integración y periodo de vigencia con fechas de inicio y término de:

* La Mesa Directiva, como Órgano que conduce las sesiones del Pleno.
* La Mesa de Consulta como el órgano deliberativo y cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea.
* Las Comisiones de dictamen como órgano colegiado que impulsará acuerdos, consensos y proyectos, y cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea. Se deberá incluir a los integrantes de la Junta directiva y de las subcomisiones formadas, en su caso.

**Periodo de actualización**:

**Conservar en el sitio de Internet**: la información vigente

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 2** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 3** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

Respecto de la Mesa Directiva

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 4** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 5** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 6** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 7** | Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Directiva |
| **Criterio 8** | Periodo de Vigencia  |
| **Criterio 9** | Nombre y cargo de los integrantes de la Mesa Directiva |

Respecto de la Mesa Consulta

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 10** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 11** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 12** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 13** | Descripción del método de selección de la integración de la Mesa de Consulta |
| **Criterio 14** | Periodo de vigencia  |
| **Criterio 15** | Nombre y cargo de los integrantes de la Mesa de Consulta |

Respecto de las Comisiones, Juntas Directivas y Subcomisiones

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 16** | Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) |
| **Criterio 17** | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 18** | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 19** | Descripción del método de selección de la integración de las Comisiones, Juntas Directivas y Subcomisiones |
| **Criterio 20** | Periodo de vigencia  |
| **Criterio 21** | Nombre y cargo de los integrantes de la Comisiones, Juntas Directivas y Subcomisiones |

 **Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 22** | Periodo de actualización de la información: mensual |
| **Criterio 23** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 24** | Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |

**Criterios adjetivos de confiablidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 25** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 26** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 27** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 28** | La información publicada se organiza mediante los formatos 31a, 31b, 31c y 31d en los que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 29** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 31a\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXI**

**Período de sesiones de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Periodos de sesiones (ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo de sesiones (formato día/mes/año) | Fecha de término del periodo de sesiones (formato día/mes/año) |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 31b\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXI**

**Integración de la Mesa Directiva**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodo de sesiones(ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) | Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) | Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Directiva | Periodo de Vigencia | Integrantes de la Mesa Directiva |
|  |  |  | Cargo | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 31c\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXI**

**Integración de la Mesa de Consulta**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodo de sesiones(ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) | Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) | Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Consulta | Periodo de Vigencia | Integrantes de la Mesa de Consulta |
|  |  |  | Cargo | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Formato 31d\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXI**

**Integración de las Comisiones, Juntas Directivas y Subcomisiones**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodo de sesiones(ordinario, extraordinario) | Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) | Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) | Descripción del método de selección de la integración de las Comisiones, Junta Directiva y Subcomisiones | Periodo de Vigencia | Integrantes de las Comisiones, Junta Directiva y Subcomisiones |
|  |  |  | Cargo | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

***XXXV****. Una descripción general del proceso legislativo.*

En esta fracción la Asamblea Constituyente elaborará un diagrama de flujo que explique en lenguaje ciudadano el proceso Legislativo para la elaboración de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Este diagrama de flujo contemplará desde la iniciativa, discusión, aprobación y dictaminación de todas las iniciativas presentadas para la elaboración de la Constitución, hasta su promulgación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:**

**Conservar en el sitio de Internet**: información vigente

**Aplica a:** la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 1** | Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo |

**Criterios adjetivos de actualización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 2** | Periodo de actualización de la información: |
| **Criterio 3** | La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información* |
| **Criterio 4** | 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 5** | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla |
| **Criterio 6** | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |
| **Criterio 7** | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) |

**Criterios adjetivos de formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 8** | La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido |
| **Criterio 9** | El soporte de la información permite su reutilización |

**Formato 35\_LTAIPRC\_Art\_125\_Fr\_XXXV**

**Descripción del proceso legislativo**

|  |
| --- |
| Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo |
|  |
|  |

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

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones de Transparencia de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México**

| **Artículo** | **Fracción/inciso** | **Periodo de actualización** | **Observaciones acerca de la información a publicar** | **Periodo de Conservación de la información** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***Artículo 121****Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y**mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de**Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:* | ***Fracción I.*** *El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;* |  | 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 en la Gaceta oficial, o de su acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos como el sitio de Internet. | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***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;* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción VIII.*** *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* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***XII.*** *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;* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XIII.*** *La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XIV.*** *El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;* |  | o---o | Información vigente. |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XXXII.*** *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XXXV.*** *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XXXVIII.*** *La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XL.*** *Los mecanismos de participación ciudadana* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XLVII.*** *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.*  |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XLIII.*** *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;* |  | o---o | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción XLIX.*** *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;* |  | o---o. | Información vigente |
| ***Artículo 121 …*** | ***Fracción L*** *La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;* |  | o---o | Información vigente |
| ***Articulo 121…*** | ***Fracción LII.*** *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público* |  | o---o | Información vigente |
| **Artículo 125. Además de lo señalado en el artículo 121 de la LTAIPRC, la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:** | ***Fracción I.*** *Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículo , nombre del Diputado Suplente, las Comisiones o Comités a los que pertenece y las funciones que realice en los órganos legislativos, iniciativa y productos legislativos presentados, asistencia al Pleno, Comisiones y Comités, y asuntos recusados y excusados;* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción II.*** *Agenda legislativa;* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción III.*** *Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios;* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción IV.*** *Gaceta Parlamentaria* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción V.*** *Orden del día* *de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Comités;* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción VI.*** *El Diario de los Debates;* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125…… | ***Fracción VII.*** *Las versiones estenográficas del Pleno, Mesa Directiva, Comisiones (permanente, ordinarias y especiales) y Comités;* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción VIII.*** *La lista de asistencia a las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno y de Comisiones y Comités;* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción IX.*** *Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración* |  | o---o | Información vigente |
| Articulo 125 … | ***Fracción XII.*** *Convocatorias, actas y acuerdos de cada una de las sesiones del Pleno, la Mesa Directiva, Órgano de Gobierno, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;* |  | o---o | Información Vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción XIII.*** *Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas;* |  | o---o  | Información vigente |
| Articulo 125… | ***Fracción XV.*** *Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;* |  | o---o | Información Vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción XVIII.*** *Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa, y* |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción XXIII.*** *Los convenios, acuerdos de colaboración, contrataciones de servicios personales o figuras análogas que se celebren, señalando el objeto, monto, vigencia del contrato, el nombre o razón social, el tiempo de duración y los compromisos que adquiera el Poder Legislativo, Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios****;*** |  | o---o | Información vigente |
| Artículo 125 … | ***Fracción XXVIII****. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;* |  | o---o | Información vigente |
| Articulo 125 … | ***Fracción XXIX.*** *El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable;* |  | o---o | Información Vigente |
| Artículo 125… | ***Fracción XXXI.*** *La integración del órgano que conduce las sesiones del Pleno, el órgano colegiado de gobierno que dirige el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas del Poder legislativo, así como la Diputación Permanente que entra en funciones en los periodos de receso, indicar de cada uno el periodo de vigencia de dicha integración, especificando fechas* |  | o---o | Información vigente |
| Articulo 125 … | ***Fracción XXXV.*** *Una descripción general del proceso legislativo* |  | o---o | Información Vigente |

1. Los principios de un **Parlamento Abierto** son: **1. Derecho a la Información.** Garantizan el derecho de acceso a la información sobre la que producen, poseen y resguardan, mediante mecanismos, sistemas, marcos normativos, procedimientos, plataformas, que permitan su acceso de manera simple, sencilla, oportuna, sin necesidad de justificar la solicitud e imparciales. **2. Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas**. Promueven la participación de las personas interesadas en la integración y toma de decisiones en las actividades legislativas; utilizan mecanismos y herramientas que facilitan la supervisión de sus tareas por parte de la población, así como las acciones de control realizadas por sus contralorías internas y los demás organismos legalmente constituidos para ello. **3. Información parlamentaria**. Publican y difunden de manera proactiva la mayor cantidad de información relevante para las personas, utilizando formatos sencillos, mecanismos de búsqueda simples y bases de datos en línea con actualización periódica, sobre: análisis, deliberación, votación, agenda parlamentaria, informes de asuntos en comisiones, órganos de gobierno y de las sesiones plenarias así como de los informes recibidos de actores externos a la institución legislativa. **4. Información presupuestal y administrativa**. Publican y divulgan información oportuna, detallada sobre la gestión, administración y gasto del presupuesto asignado al institución legislativa, así como a los organismos que lo integran: comisiones legislativas, personal de apoyo, grupos parlamentarios y representantes populares en lo individual. **5. Información sobre legisladores y servidores públicos.** Requieren, resguardan y publican información detallada sobre los representantes populares y los servidores públicos que lo integran, incluidas la declaración patrimonial y el registro de intereses de los representantes. **6. información histórica.** Presentan la información de la actividad legislativa que conforma un archivo histórico, accesible y abierto, en un lugar que se mantenga constante en el tiempo con una URL permanente y con hiperenlaces de referencia de los procesos legislativos. **7. Datos abiertos y no propietario.** Presenta la información con característica de datos abiertos, interactivos e históricos, utilizan software libre y código abierto y facilitan la descarga masiva de información en formatos de datos abiertos. **8. Accesibilidad y difusión.** Aseguran que las instalaciones, las sesiones y reuniones sean accesibles y abiertas al público, promueven la transmisión en tiempo real de los procedimientos parlamentarios por canales de comunicación abiertos. **9. Conflictos de interés.** Regulan, ordenan y transparentan las acciones de cabildeo, cuentan con mecanismos para evitar conflictos de intereses y aseguran la conducta ética de los representantes, y **10. Legislan a favor del gobierno abierto.** Aprueban leyes que favorecen políticas de gobierno abierto en otros poderes y órdenes de gobierno, asegurándose de que en todas las funciones de la vida parlamentaria se incorporen estos principios. [↑](#footnote-ref-1)
2. Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016. [↑](#footnote-ref-2)
3. En el caso de normas relativas a procedimientos judiciales o administrativos, los ya iniciados se continúan tramitando y se resuelven conforme a la ley anterior, mientras que la nueva norma se aplica para los que se inicien con posterioridad a su entrada en vigor, lo cual se encuentra precisado en los transitorios respectivos. [↑](#footnote-ref-3)
4. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 183 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada [↑](#footnote-ref-4)
5. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 183 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada. [↑](#footnote-ref-5)
6. Para efectos de estos lineamientos, se entiende por Actos de Autoridad la emitida por la autoridad administrativa competente a un tercero, de manera unilateral con base en las disposiciones legales para crear, modificar, transmitir, declarar o extinguir derechos u obligaciones produciendo situaciones generales abstractas (ley) o situaciones particulares concretas (acto de autoridad). [↑](#footnote-ref-6)
7. 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 [↑](#footnote-ref-7)
8. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 183 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada. [↑](#footnote-ref-8)
9. Los sujetos obligados deberán observar los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas*, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016. [↑](#footnote-ref-9)
10. Los sujetos obligados deberán observar los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas*, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículo 199. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I. [↑](#footnote-ref-12)
13. 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 [↑](#footnote-ref-13)
14. Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que ***estadísticas*** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados. Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y reclasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos.

Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en*: Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de:

https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false. [↑](#footnote-ref-14)
15. Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico. [↑](#footnote-ref-15)
16. Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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 [↑](#footnote-ref-17)
18. *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”.* [↑](#footnote-ref-18)
19. El artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal define catálogo de disposición documental como “*Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el COTECIAD de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino.*” [↑](#footnote-ref-19)
20. El artículo 4, fracción XXV de la Ley Federal de Archivos define guía simple de archivo como: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un Sujeto Obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, entendido éste como el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada Sujeto Obligado. [↑](#footnote-ref-20)
21. Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016. [↑](#footnote-ref-21)
22. Con base en el Decreto de la Reforma Política de la Ciudad de México, publicado en el Diario oficial de la Federación el 29 de enero de 2016, la La Asamblea Constituyente de la Ciudad de México estará integrada por cien diputados electos bajo los siguientes mecanismos:

	1. 60 diputados serán electos por voto popular bajo principio de representación proporcional sobre una lista plurinominal de candidatos para una sola circunscripción electoral (la Ciudad de México).
	2. 14 diputados electos por dos tercios de los representantes en el Senado de la República.
	3. 14 diputados designados por voto de las dos terceras partes de los representantes en la Cámara de Diputados.
	4. 6 diputados designados por el Presidente de la República
	5. 6 diputados designados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal [↑](#footnote-ref-22)
23. En el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México se establece que la Asamblea tiene las siguientes comisiones: Comisión de Principios Generales, Comisión de Carta de Derechos, Comisión de Desarrollo Sostenible y Planeación Democrática, Comisión de Ciudadanía, Ejercicio Democrático y Régimen de Gobierno; Comisión de Poder Judicial, Procuración de Justicia, Seguridad Ciudadana y Organismos Constitucionales Autónomos; Comisión de Alcaldías; Comisión de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y Comisión de Buen Gobierno, Combate a la Corrupción y Régimen de Responsabilidades de los Servidores Públicos. [↑](#footnote-ref-23)
24. En el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México se establece que la Comisión de Principios Generales se dividirá en las siguientes secciones: a) Principios generes, b) Pacto fiscal, c) Estatuto de capitalidad, d) Estabilidad y reformabilidad constitucional y e) Régimen transitorio. [↑](#footnote-ref-24)
25. Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016. [↑](#footnote-ref-25)
26. Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016. [↑](#footnote-ref-26)
27. Se entenderá por “estudio” a la “obra en que un autor estudia y dilucida una cuestión” (Real Academia Española), es decir, analiza, describe, explica algún acontecimiento o hecho de la vida real. “Investigación” aquélla que abarca la investigación científica, básica y aplicada en todas las áreas del conocimiento, así como la investigación tecnológica;

“Análisis” Examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (RAE). El análisis y la investigación forman parte de un estudio, en el caso del análisis se enfoca en los resultados obtenidos de un estudio, a su vez las investigaciones forman parte de las estrategias para conformarlo. [↑](#footnote-ref-27)
28. 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 [↑](#footnote-ref-28)