



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CXC  
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., martes 2 de abril de 2013  
No. 61

## SUMARIO:

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION  
PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL  
ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS QUE  
HABRAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA  
IDENTIFICACION, PUBLICACION Y ACTUALIZACION DE LA  
INFORMACION PUBLICA DE OFICIO DETERMINADA POR EL  
CAPITULO I DEL TITULO TERCERO DE LA LEY DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL  
ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

SECCION CUARTA

## INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS



El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60, fracciones III y XXVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tiene la atribución de establecer lineamientos y criterios de carácter obligatorio para todos los Sujetos Obligados en materia de acceso a la información pública, así como de vigilar su cumplimiento y establecer procedimientos para verificar las acciones realizadas por éstos en el cumplimiento de sus obligaciones, y

### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo previsto por el párrafo segundo del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el acceso a la información pública es un derecho fundamental garantizado por el Estado.

Que, en dicho precepto constitucional, se establecen los estándares mínimos para que, a nivel nacional, se garantice un ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.

Que, por virtud de ello, en la fracción V se establece el deber de los Sujetos Obligados de publicar, a través de medios electrónicos, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de sus recursos públicos.

Que tal dispositivo constitucional insertó una política de Estado plenamente comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas, partiendo de la base de que el derecho de acceso a la información está íntimamente vinculado con dichos conceptos.

Que ello supone, precisamente, la obligación de los órganos e instancias del Estado de informar, de manera permanente, completa, actualizada, oportuna y pertinente, sobre sus actividades, funciones, ejercicio del gasto público y resultados, a fin de permitir mostrar a la ciudadanía la información que deriva del quehacer público de forma proactiva.

Que la idea del constituyente, al incorporar el concepto de transparencia al texto del citado artículo 6°, impuso el deber estatal de poner a disposición de la sociedad determinada información pública básica o fundamental, a través de los medios electrónicos disponibles, como las páginas o sitios de internet de los Sujetos Obligados.

Es así que la transparencia se identifica como el deber de los Sujetos Obligados de explicar e informar, sin previa solicitud, todo aquello que sintetiza sus indicadores de gestión, así como el uso y destino de sus recursos públicos.

En efecto, los Sujetos Obligados, a fin de transparentar su actuación, deben publicar, en sus respectivas páginas o sitios de internet y en los medios que estimen necesarios, el listado de información básica, fundamental o de relevancia institucional a que se refieren los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, según corresponda.

En la medida en que dicha política pública de transparencia se fortalezca, es probable que tiendan a disminuir las solicitudes de acceso a la información, al encontrar los interesados mayor cantidad de información pública en las páginas o sitios de internet de los Sujetos Obligados.

En este sentido, es necesario que la Información Pública de Oficio sea completa, veraz, confiable y oportuna, para que sirva efectivamente a los particulares. Dichas cualidades deben ser cumplidas por todos los Sujetos Obligados, a fin de contar con un piso parejo en cuanto a los deberes de transparencia.

Al respecto, debe reconocerse que uno de los problemas frecuentes de las páginas o sitios de internet de los Sujetos Obligados es la diversidad de criterios con que se publica la información.

Así, en muchas ocasiones, resulta prácticamente imposible establecer criterios de comparabilidad entre un poder público y otro e, incluso, entre dependencias que forman parte de un mismo poder público, ya que la manera en que se presenta la información es completamente diversa.

El propósito de estos Lineamientos es establecer criterios que permitan homologar la información que se presenta en las páginas o sitios de internet de transparencia de los Sujetos Obligados de esta entidad federativa; en particular, aquella que se encuentra en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y que es común a todos los Sujetos Obligados.

La homologación, uniformidad o armonización deben permitir establecer criterios para comparar el desempeño y eficiencia de la función pública y, en especial, del gasto público, así como contar con criterios oportunos para evaluar el desempeño de los Sujetos Obligados.

Lo anterior, con la convicción de que las páginas o sitios de internet de transparencia son una herramienta de comunicación dinámica e interactiva entre el gobierno y la sociedad.

Las páginas o sitios de internet de transparencia deben ser un mecanismo efectivo que permita ver el rostro de las instituciones, al facilitar el acceso a un conjunto de información relevante y de calidad, que garantice el ejercicio transparente y responsable de la función pública, con la finalidad de que la sociedad pueda conocer y evaluar la gestión gubernamental y el desempeño de los servidores públicos, lo que, sin duda, también alienta su participación en los asuntos públicos.

Con los presentes Lineamientos, se busca que la información de transparencia, básica o de oficio que deben difundir los Sujetos Obligados en sus páginas o sitios de internet se ciba a determinados criterios generales; es decir, que tal información sea identificable, accesible, uniforme, sencilla, clara, precisa, oportuna y actual, para que, a su vez, se permita su difusión, consulta, búsqueda, extracción o reutilización, entre otros criterios más.

Con ello, lo que se busca es contribuir o abrir la puerta a lo que se conoce como "gobierno abierto". Dicha concepción es de un gobierno no sólo abierto al escrutinio público, sino proactivo en la generación de información pública que agregue valor y favorezca la generación de conocimiento socialmente útil. Se busca pasar de una transparencia reactiva a una transparencia proactiva, a fin de propulsar el uso social de la información.

Finalmente, no deja de advertirse que los presentes Lineamientos son el resultado de un acuerdo consensuado, derivado de un proceso de análisis y retroalimentación, en diversas reuniones de trabajo sostenidas por los integrantes del Pleno que tuvieron a bien aprobarlos. Así, el proyecto presentado ante el Pleno el 13 de diciembre de 2012 por el Comisionado Federico Guzmán Tamayo retoma -en cuanto al rubro de Información Pública de Oficio-, el contenido esencial de la propuesta de los Lineamientos Generales en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que, en su momento, presentaron el propio Comisionado Federico Guzmán Tamayo y el Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov, el 16 de diciembre de 2009. Es preciso acotar que el proyecto sometido a consideración del Pleno en la citada fecha del año pasado fue actualizado, enriquecido y perfeccionado, en su contenido y alcance, a fin de hacerlo más acorde con los avances que se han suscitado en la materia y con las buenas prácticas que se han planteado al respecto, con el fin de responder a las

necesidades de una política de datos abiertos y de una transparencia más proactiva en esta entidad federativa; todo ello, para ahondar en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo expuesto, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS QUE HABRÁN DE OBSERVAR LOS  
SUJETOS OBLIGADOS EN LA IDENTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO DETERMINADA POR EL CAPÍTULO I DEL TÍTULO TERCERO DE  
LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y  
MUNICIPIOS**

**CAPÍTULO I**

**De las disposiciones generales**

**Artículo 1.** Estos Lineamientos de IPO tienen por objetivo establecer las normas de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados en la identificación, publicación y actualización de la Información Pública de Oficio determinada por el Capítulo I del Título Tercero, artículos 12, 13, 14 y 15, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Artículo 2.** Para los efectos de estos Lineamientos de IPO, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se entenderá por:

- I. **Adjudicación directa:** Procedimiento de asignación de obra pública o de servicios, por excepción a la licitación pública, en que no existe concurso entre dos o más personas físicas o morales interesadas. La dependencia, entidad o ayuntamiento selecciona a la persona que se contrata para la realización de los trabajos.
- II. **Beneficio:** Todo subsidio o apoyo que los Sujetos Obligados entregan, a través de sus programas sociales, a personas físicas, morales o poblaciones que acrediten el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el diseño de los programas de desarrollo social y asentados en sus reglas de operación o equivalentes.
- III. **Beneficiario:** Persona física o moral que forma parte de la población atendida por los programas de desarrollo social.
- IV. **Buscador temático:** Herramienta especializada en búsquedas de información de un área o documento específico que se encuentra contenido en una página o sitio de internet, la cual permite realizar búsquedas con una estructura jerárquica, partiendo de lo general a lo particular.
- V. **Capítulo de gasto:** Mayor nivel de agregación que identifica al conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los Sujetos Obligados, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto vigente o disposición equivalente.
- VI. **Clave o nivel de puesto:** Denominación que se otorga a cada puesto en la estructura orgánica de cada Sujeto Obligado.
- VII. **Comisionados:** Integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- VIII. **Comisionado Presidente:** Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- IX. **Denuncia:** Acto mediante el cual una persona hace del conocimiento del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios un posible incumplimiento a las obligaciones en materia de Información Pública de Oficio establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por parte de un Sujeto Obligado.
- X. **Denunciante:** Persona que, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna, presenta una denuncia con motivo de un posible incumplimiento a las obligaciones en materia de Información Pública de Oficio establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XI. **Fecha de actualización:** Día en que se renueva, modifica o sufre algún cambio la información relativa a algún tema, documento o política generada por los Sujetos Obligados, de acuerdo con sus funciones.
- XII. **Guía Técnica:** Documento que especifica los requerimientos técnicos para el manejo del Ipomex.

- XXIII. **Incumplimiento:** Inobservancia de la obligación de los Sujetos Obligados de publicar, en las páginas o sitios de internet, la Información Pública de Oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XXIV. **Información Pública de Oficio (IPO):** Información básica, según corresponda, que los Sujetos Obligados deben tener disponible por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares.
- XXV. **Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- XXVI. **Invitación restringida:** Procedimiento de adjudicación de una obra pública o servicio en que se invita a concurso a, cuando menos, tres personas físicas o morales.
- XXVII. **Ipomex:** Sistema de Información Pública de Oficio del Estado de México y repositorio único que almacena la IPO de forma permanente, bajo estándares de seguridad y con garantía de protección de los datos personales, a través del uso de una aplicación de manejo interno por parte del Instituto y accesible mediante usuario y contraseña.
- XXVIII. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XXIX. **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- XX. **Licitación pública:** Procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudican la obra pública y los servicios.
- XXI. **Lineamientos de IPO:** Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la identificación, publicación y actualización de la IPO determinada por el Capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XXII. **Módulo de Acceso:** Ventanillas, mesas de atención o lugares destinados por los Sujetos Obligados, a través de las Unidades de Información, para recibir y atender a las personas que ejerzan cualquiera de los derechos conferidos en la Ley de Transparencia.
- XXIII. **Oficio de verificación o revisión:** Documento que emite el área competente del Instituto, mediante el cual hace del conocimiento del Sujeto Obligado que se llevará a cabo una verificación o revisión de la página o sitio de internet, a fin de constatar el cumplimiento de la IPO.
- XXIV. **Página o sitio de internet:** Conjunto de páginas web publicadas en internet, en las cuales el Sujeto Obligado debe mostrar sus obligaciones de la Ley de Transparencia.
- XXV. **Pleno:** Órgano máximo de autoridad del Instituto, integrado por los cinco Comisionados, en términos del artículo 61 de la Ley de Transparencia.
- XXVI. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XXVII. **Reglas de operación:** Documento normativo que establece los aspectos técnicos y operativos de los programas de desarrollo social y otros que implementen los Sujetos Obligados.
- XXVIII. **Responsable de la Unidad:** Persona que atiende las solicitudes de información y recaba, difunde y actualiza la IPO.
- XXIX. **Saimex:** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.
- XXX. **Usuario:** Persona interesada en los temas de transparencia y rendición de cuentas de los Sujetos Obligados.

**Artículo 3.** Los Sujetos Obligados, a fin de transparentar su actuación, deberán publicar en sus respectivas páginas y sitios de internet, así como en los medios que estimen necesarios, la IPO que generen, especificando el ejercicio correspondiente, medios de difusión y lugares donde se pondrá la información a disposición de los interesados.

**Artículo 4.** Las especificaciones hechas sobre la IPO serán consideradas como los requisitos mínimos de información que deberán publicar permanentemente los Sujetos Obligados, para cumplir con las obligaciones de la Ley de Transparencia. También privilegiarán la publicación de datos adicionales, para complementar y facilitar su acceso.

**Artículo 5.** Independientemente de las especificaciones particulares establecidas en la Ley de Transparencia para cada uno de los Sujetos Obligados, la IPO que deberán difundir en su página o sitio de internet se sujetará a los siguientes criterios:

- I. **Identificabilidad:** Se establecerá una sección, en las páginas o sitios de internet de los Sujetos Obligados, que otorgue acceso directo a la publicación de la IPO, para permitir al usuario identificar de manera sencilla y visible que ahí se encuentra tal información. Esta sección podrá titularse “Transparencia” o “Información Pública de Oficio”.

Asimismo, La información deberá organizarse de acuerdo con el orden y título de las fracciones referidas por el artículo 12 de la Ley de Transparencia.

- II. **Accesibilidad:** Se propiciarán las condiciones para que cualquier persona tenga la posibilidad de consultar la IPO sin restricciones y sin que medie una solicitud para su acceso, a fin de atender de manera anticipada la demanda ciudadana de información.

Se establecerán, en la medida de lo posible, la menor cantidad de clics para acceder a la IPO que busca el usuario.

- III. **Uniformidad u homogeneidad:** Se observarán criterios uniformes, homólogos o comunes en la estructura, diseño e integración de la información dentro de las páginas o sitios de internet de los Sujetos Obligados.

La IPO cumplirá el criterio de homogeneidad mediante el establecimiento y observancia de estos Lineamientos de IPO, para la uniformidad en su estructura dentro de las páginas y sitios de internet de los Sujetos Obligados, de manera que la forma en que se publique permita su comparación a lo largo del tiempo.

- IV. **Sencillez y claridad:** La IPO se publicará de forma tal que sea comprensible para cualquier persona, sin que para ello se usen tecnicismos o vocabularios excesivos e innecesarios. El lenguaje utilizado será claro, simple y que facilite su comprensión por parte de los usuarios.

- V. **Precisión:** La publicación de la IPO deberá concretarse a señalar el dato o los datos necesarios, básicos y relevantes para su entendimiento por parte de los particulares.

Los Sujetos Obligados deberán realizar el proceso de sistematización correspondiente para la debida generación, integración y actualización del listado o relación de los datos básicos de la información que debe ponerse a disposición, según corresponda a cada Sujeto Obligado.

- VI. **Oportunidad:** Se realizará con oportunidad la localización, integración, aprobación, publicación, actualización y vigilancia de la IPO, a efecto de que los particulares puedan tener conocimiento de forma inmediata a su generación, administración o posesión por parte de los Sujetos Obligados.

- VII. **Búsqueda y extracción:** Los Sujetos Obligados deberán dar acceso a la IPO mediante la base de datos que permita la localización de la información. Además, las páginas o sitios de internet deberán contar con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.

El Instituto establecerá y promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la IPO.

- VIII. **Reproducción:** Los Sujetos Obligados facilitarán la reproducción parcial o total de la IPO por medios impresos, digitales o electrónicos.

- IX. **Difusión:** Los Sujetos Obligados propiciarán la difusión de los mecanismos a través de los cuales se podrá acceder a la información.

- X. **Consulta:** Los Sujetos Obligados facilitarán la consulta de la información histórica, por medios que permitan su pronta localización; es decir, la IPO se presentará de tal forma que el usuario pueda cerciorarse, a través de los documentos que obren en los archivos de los Sujetos Obligados, sobre su veracidad y precisión, para lo cual se deberán facilitar al usuario los documentos fuente o soporte que fungen como base para el procesamiento y sistematización de la IPO.

- XI. **Apoyo y auxilio:** Los servidores públicos de los Sujetos Obligados deberán auxiliar en todo momento a los particulares que soliciten su apoyo para la obtención de la IPO.

- XII. **Incompetencia:** Se deberá precisar cuando el contenido relacionado con alguna de las fracciones de los artículos relativos a la IPO a que se refieren la Ley de Transparencia y estos Lineamientos de IPO no obren en sus archivos, al no ser generado, administrado o poseído por virtud de sus atribuciones, con la leyenda “No compete”.

También se deberá especificar cuando, en un periodo determinado, no se genere información relativa al contenido de cualquiera de las fracciones de los artículos relativos a la IPO a que se refieren la Ley de Transparencia y estos Lineamientos de IPO, con la leyenda “No aplica”.

En caso de que el motivo por el cual no obren en los archivos del Sujeto Obligado los documentos que contengan la IPO correspondiente y que éste debiera generar en el ejercicio de sus atribuciones, será necesario contar con el

dictamen de determinación de inexistencia de la información que emita el Comité de Información, de acuerdo con la atribución otorgada en el artículo 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia, el cual deberá publicarse inmediatamente después de la explicación fundada y motivada.

XIII. **Actualización:** Se mostrará en un lugar visible, de forma permanente y actualizada, la última fecha de actualización de cada uno de los rubros de IPO. Dicha actualización será generada por el Ipomex al último movimiento realizado y será visible para los responsables de la integración y actualización de la información.

Asimismo, se establecerá un vínculo que permita acceder directamente a los documentos íntegros, cuando otras disposiciones legales obliguen a la publicación de la información y ésta ya se encuentre disponible.

Los criterios y obligaciones previstos en este precepto se asegurarán técnicamente conforme lo establezca la Guía Técnica que al efecto emita el Instituto.

## CAPÍTULO II

### De la integración, publicación y actualización de la Información Pública de Oficio

**Artículo 6.** Los Sujetos Obligados deberán publicar la IPO de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia, a través de la página o sitio de internet que el Instituto les proporcionará mediante el Ipomex.

Esta información será verificada a través de visitas virtuales. Se levantará el acta correspondiente, en términos del procedimiento que al efecto se establezca.

**Artículo 7.** Los archivos electrónicos utilizados para publicar la IPO en la página o sitio de internet deberán contar con las características de un archivo electrónico protegido, conforme a las especificaciones de la Guía Técnica. Se deberá precisar de manera clara el formato del documento y el peso en megabytes. Cada archivo electrónico deberá tener un peso máximo de 10 megabytes. En caso de que tal peso máximo se exceda, dicho archivo deberá seccionarse en varias partes, cada una de las cuales no deberá exceder el peso máximo.

**Artículo 8.** Los Servidores Públicos Habilitados tendrán la obligación de localizar, integrar, actualizar y proporcionar a la Unidad de Información la IPO que se encuentre en los archivos de las Unidades Administrativas a que se encuentren adscritos.

A las Unidades de Información corresponderá recabar, difundir y actualizar la IPO, de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 35 de la Ley de Transparencia.

Todas las acciones realizadas por los Sujetos Obligados, como localizar, recabar, difundir, actualizar y proporcionar la IPO, no se tratan del procesamiento, resumen, realización de cálculos o práctica de investigaciones de la información.

**Artículo 9.** La Unidad de Información tendrá la obligación de administrar el Ipomex. Se entenderá por administración la creación, asignación y modificación de claves con las cuales los Servidores Públicos Habilitados tendrán acceso al Ipomex y al Saimex.

**Artículo 10.** El Comité de Información de cada Sujeto Obligado deberá supervisar que la IPO que se publique en la página o sitio de internet se encuentre debidamente integrada, sistematizada y actualizada, en los términos de la Ley de Transparencia.

**Artículo 11.** La IPO deberá ser publicada por los Sujetos Obligados, quedando prohibida la remisión de vínculos a páginas o sitios de internet distintos al proporcionado por el Ipomex, salvo cuando, por determinación del Instituto, las especificaciones técnicas que señale la Guía Técnica exijan la remisión a otros vínculos.

## CAPÍTULO III

### Información Pública de Oficio común para todos los Sujetos Obligados

**Artículo 12.** La IPO que deberán publicar todos los Sujetos Obligados, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia, se integrará u organizará con el listado, rubros, vínculos y demás datos básicos que se establecen al respecto en este capítulo y comprenderá lo siguiente:

#### Sección I

#### Del marco normativo de actuación o ámbito de competencia de los Sujetos Obligados

**Artículo 13.** En esta sección se publicará un listado con la normatividad aplicable al Sujeto Obligado; es decir, las disposiciones que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento que le son aplicables.

Dicho listado deberá organizarse por tipo de normatividad y jerarquía normativa (Constitución federal, leyes federales, Constitución local, leyes locales, Bando Municipal, reglamento, decreto de creación, reglas o manuales de procedimiento,

manuales administrativos, políticas emitidas mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales y otros ordenamientos de rango inferior).

Cada tipo de normatividad deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al Sujeto Obligado y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación o en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Cada tipo de normatividad deberá contar con un vínculo que remita al texto completo del documento de la disposición normativa respectiva.

Cuando se reforme, adicione o derogue, o bien, cuando se cree un nuevo ordenamiento, el Sujeto Obligado deberá actualizarlo dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del inicio de su vigencia.

Dicha publicación no sólo se refiere a la mención del marco normativo aplicable, sino, por lo menos, a aquellas fracciones o fragmentos de los diferentes ordenamientos legales que competen al Sujeto Obligado.

La información de este apartado deberá estar vigente y difundirse en forma de lista, de la siguiente manera:

- I. Tipo de normatividad (Constitución, ley, reglamento, bando municipal, decreto de creación, reglas de procedimiento, manuales de organización y procedimiento y demás disposiciones en las que se establezca el marco jurídico de actuación).
- II. Denominación de cada ordenamiento.
- III. Fecha de publicación de cada ordenamiento.
- IV. Vínculo a la página o sitio de internet del ejemplar del Diario Oficial de la Federación o del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en el cual se publicó el ordenamiento.
- V. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
- VI. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

## **Sección II**

### **Del directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores del Sujeto Obligado**

**Artículo 14.** En esta sección se publicará lo relativo a la estructura orgánica vigente y su organigrama. Tal información deberá sujetarse a las siguientes especificaciones.

Se deberá publicar la estructura orgánica vigente; es decir, la que se encuentra en operación en el Sujeto Obligado y que ha sido aprobada o autorizada por la instancia competente.

- I. La estructura orgánica abarca del mando medio hasta el superior; es decir, del nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el nivel de titular del Sujeto Obligado.

Cada nivel de la estructura orgánica deberá contener el listado de las áreas que le estén subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones otorgadas por el marco jurídico aplicable.

La estructura orgánica que se publique deberá dar cuenta de la distribución y orden de las funciones establecidas dentro del Sujeto Obligado, conforme a los criterios de jerarquía y especialización ordenados y codificados (nombramiento oficial y clave o nivel del puesto), de tal manera que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia. En este sentido, la estructura deberá contener la siguiente información básica o sustantiva:

1. Nombramiento oficial.
2. Clave, nivel del puesto o cargo.
3. Denominación del puesto o cargo (ordenado de tal manera que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia).
4. Área de adscripción (área inmediata superior).
5. Vínculo al organigrama completo.
6. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
7. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

Se deberá publicar, mediante un vínculo, el organigrama completo, consistente en la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto de titular del Sujeto Obligado hasta el nivel de jefe de departamento.

- II. Respecto del directorio específico y remuneraciones de quienes ocupan esos puestos, de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero del Estado de México, deberá publicarse la siguiente información básica o sustantiva:

1. Clave o nivel del puesto.
2. Denominación del puesto o cargo.
3. Nombre del servidor público (nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno). En caso necesario, incluir la leyenda "Vacante".
4. Unidad o Área Administrativa de adscripción del servidor público.
5. Fecha de ingreso.
6. Tipo de trabajador (estructura, confianza, base u otro).
7. Profesión o escolaridad.
8. Domicilio oficial (calle, número exterior, número interior, colonia, municipio y código postal).
9. Número telefónico oficial.
10. Dirección de correo electrónico oficial.
11. Remuneración mensual bruta (percepciones totales sin descuento alguno).
12. Remuneración mensual neta (remuneración mensual bruta tras sustraer las deducciones genéricas previstas por las leyes respectivas: ISR e ISSEMYM, entre otras).
13. Percepciones adicionales (aguinaldo, prima vacacional, gratificaciones o bonos fijos).
14. Sistema de compensaciones y cualquier otro tipo de ingreso que forme parte de las remuneraciones.
15. Prestaciones y/o estímulos (económicos o en especie), como:
  - A. Vehículo asignado.
  - B. Teléfono móvil (Nextel o celular).
  - C. Vales de gasolina.
  - D. Vales de comida o prestación de comedor.
  - E. Vales de despensa.
  - F. Gastos de representación.
  - G. Fondo revolvente.
  - H. Apoyo para transporte.
  - I. Apoyo para estacionamiento.
  - J. Seguro de separación individualizada u homólogo.
  - K. Seguro de gastos médicos mayores.
  - L. Seguro de vida.
16. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
17. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

El directorio de servidores públicos deberá ser procesado y presentado de forma directa por cada servidor público que corresponda. Quedará prohibido establecer vínculos a páginas o sitios de internet diferentes, así como remitir a otros tabuladores de salarios.

El directorio deberá permitir relacionar a cada servidor público con la remuneración desglosada. Asimismo, los importes por concepto de viáticos, gastos de representación y alimentación deberán poder vincularse a cada servidor público que los ejecutó, con motivo de su cargo o comisión.

Para efectos de esta sección, se entenderán por viáticos las asignaciones económicas destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos que, con motivo de su encargo o comisión, se otorgan a los servidores públicos en activo cuando, para el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales, deben trasladarse de la República Mexicana al extranjero o dentro del territorio nacional, siempre y cuando sea un lugar distinto al de su adscripción. Tales viáticos se asignan a la partida respectiva de servicios de traslado y viáticos, conforme al clasificador por objeto de gasto aplicable a cada Sujeto Obligado.

El concepto de gastos de representación se concebirá como las asignaciones presupuestales destinadas a cubrir los gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores, para atender actividades de carácter institucional originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos institucionales. Tales gastos de representación se asignan a la partida respectiva de gastos de representación, conforme al clasificador por objeto de gasto aplicable a cada Sujeto Obligado.

Dentro de esta sección, también deberá informarse sobre el personal que se contrate por honorarios, cuya contratación se asimile o sea equivalente a mandos medios y superiores.

- III. La información de las personas contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios o prestador de servicios profesionales se integrará de la siguiente manera. En caso necesario, se deberá señalar que no se cuenta con personal contratado bajo tales regímenes:



1. Tipo de prestador de servicios (honorarios asimilados a salarios y/o prestador de servicios profesionales).
2. Nombre completo de la persona contratada (nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno).
3. Fecha de inicio del contrato.
4. Fecha de término del contrato.
5. Objeto del contrato.
6. Monto o cantidad de honorarios mensuales.
7. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
8. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### Sección III

#### **De la información sobre los procesos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida de obra pública, y de los contratos celebrados derivados de dichos procedimientos de adjudicación, en relación con el programa anual de obra pública**

**Artículo 15.** Los Sujetos Obligados deberán vincular los programas de obra pública que formulen, independientemente de la fuente de recursos prevista. Asimismo, deberán publicar, a través de un vínculo, de forma separada e independiente, los rubros enlistados a continuación:

1. Programas anuales de obras.
  2. Datos básicos sobre procesos de licitación y contratación de obra pública.
  3. Padrón de proveedores.
- I. La publicación de la información respecto del programa anual de obra podrá vincularse de manera que sea congruente con los programas de infraestructura a que se hace referencia en la fracción VIII de la IPO.

Se identificará el vínculo que lleve al documento completo del programa anual de obra, el cual, conforme a la normatividad aplicable, deberá contener precisamente datos de interés público, como los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazos; las obras en proceso de ejecución, las cuales son prioritarias; las obras, estudios técnicos, proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se proponga realizar en el ejercicio, señalando las obras por realizar por requerimiento de otras dependencias, entidades o ayuntamientos, así como las de desarrollo regional convenidas entre la Federación y el Estado; el monto aproximado de cada obra; la fuente de recursos prevista; el financiamiento requerido, y los planteamientos de coordinación con otras dependencias, entidades y ayuntamientos.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso.

- II. Se identificará, en un listado separado, lo relativo a los datos básicos sobre los procedimientos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida de obra pública, para lo cual la información deberá organizarse por tipo de procedimiento. En caso de que no se haya llevado a cabo ninguno de dichos procedimientos, deberá indicarse con una leyenda.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Por lo tanto, la información de este apartado deberá publicarse de la forma que se indica a continuación y con los siguientes datos básicos o sustantivos:

En licitaciones públicas e invitación restringida, se publicarán los datos básicos o sustanciales siguientes:

1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
2. Número de expediente.
3. Vínculo a cada una de las convocatorias o invitaciones emitidas.
4. Fecha de la convocatoria o invitación, expresando día, mes y año.
5. Descripción de la obra pública.
6. Lugar de la obra pública.
7. Número de la población o personas beneficiadas.
8. Relación de los participantes o invitados convocados, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
9. Fecha de la junta pública, expresando día, mes y año.
10. Relación de los asistentes, tanto de los participantes e invitados como de los servidores públicos, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.

11. Vínculo al acta en la cual se consignen los actos de presentación, apertura y evaluación de propuestas.
12. Vínculo al dictamen o fallo de la adjudicación.
13. Nombre del ganador o adjudicado, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
14. Unidad Administrativa solicitante.
15. Unidad Administrativa responsable de la ejecución.
16. Origen de los recursos, especificando si son federales, estatales o municipales, así como tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
17. Número del contrato.
18. Fecha del contrato, expresando día, mes y año.
19. Monto del contrato o precio por pagar.
20. Monto del anticipo.
21. Forma de pago.
22. Objeto del contrato.
23. Plazo de ejecución de los trabajos, indicando la fecha del inicio y término de la obra.
24. Vínculo al documento completo del contrato (dato opcional).
25. Número de convenio modificatorio que recaiga en la contratación o, en su caso, señalar que éste no se realizó.
26. Objeto del convenio modificatorio.
27. Fecha de firma del convenio modificatorio, expresando día, mes y año.
28. Vínculo al documento completo del convenio (dato opcional).
29. Mecanismos de vigilancia o supervisión de la obra.
30. Vínculo a los informes de avance de la obra.
31. Para las obras terminadas, será opcional incorporar tres fotografías con diferente perspectiva de la obra, con la resolución y peso máximo en megabytes que señale la Guía Técnica.
32. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
33. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

En las adjudicaciones directas, se publicarán los siguientes datos básicos o sustanciales:

1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
2. Número de expediente.
3. Motivos u fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa.
4. Descripción de la obra pública.
5. Lugar de la obra pública.
6. Número de población o personas beneficiadas.
7. Sobre las cotizaciones consideradas, deberán difundirse:
  - A. Nombre de los proveedores o contratistas, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - B. Montos totales de la cotización por cada proveedor.
8. Nombre de la persona a quien se adjudicó, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
9. Motivos y fundamentos legales aplicados para la adjudicación directa.
10. Unidad Administrativa solicitante.
11. Unidad Administrativa responsable de la ejecución.
12. Número del contrato.
13. Fecha del contrato, expresando día, mes y año.
14. Monto del contrato o precio por pagar.
15. Monto del anticipo.
16. Forma de pago.
17. Objeto del contrato.
18. Plazo de ejecución de los trabajos, indicando la fecha de inicio y término de la obra.
19. Vínculo al documento completo del contrato (dato opcional).
20. Número de convenio modificatorio que recaiga en la contratación o, en su caso, señalar que éste no se realizó.
21. Objeto del convenio modificatorio.
22. Fecha de firma del convenio modificatorio, expresando día, mes y año.
23. Vínculo al documento completo del convenio (dato opcional).

24. Mecanismos de vigilancia o supervisión de la obra.
25. Vínculo a los informes de avance de la obra.
26. Para las obras terminadas, será opcional incorporar tres fotografías con diferente perspectiva de la obra, con la resolución y peso máximo en megabytes que señale la Guía Técnica.
27. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
28. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

Para los efectos de lo referido con antelación, se entenderá por dictamen el documento que contiene la relación sucinta y cronológica de los actos del procedimiento de adjudicación; criterios utilizados para la evaluación de las propuestas; razones por las cuales se aceptan o desechan las propuestas presentadas por los licitantes; nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas por haber cumplido con los requerimientos exigidos; nombre de los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas como resultado de su análisis; relación de los licitantes cuyas propuestas se calificaron como solventes, ubicándolas de menor a mayor, de acuerdo con sus montos; fecha y lugar de elaboración, y nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de su elaboración y aprobación.

Por su parte, el acto del fallo -que dicta o emite el convocante, con base en el dictamen- se concebirá como el documento que consigna el nombre del convocante; número de licitación; nombre de la obra o servicio; nombre del participante ganador y monto total de su propuesta; forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías; en su caso, lugar y plazo para la entrega de los anticipos; lugar y fecha estimada para la firma del contrato por el licitante ganador, y fecha de inicio y plazo de ejecución de los trabajos.

El convenio modificatorio referido con antelación se entenderá como aquel que puede surgir durante la vigencia del contrato de obra, ante la necesidad de modificar el monto -ya sea para aumentarlo o reducirlo- o el plazo de ejecución de los trabajos, mediante el cual el contratante celebra un convenio con las nuevas condiciones. El residente de obra deberá sustentarlo en un dictamen técnico que funde y motive las causas que lo original. Las modificaciones que se establezcan en el convenio deberán hacerse públicas en los términos y condiciones que estipule el contrato fuente.

Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas deberán contener lo previsto por las disposiciones legales aplicables y, en términos de éstas, dichos resultados deberán incluirse en el dictamen respectivo, que se realizará con base en lo dispuesto en el Libro Décimo Segundo y Décimo Sexto del Código Administrativo del Estado de México, según corresponda.

En los casos de procedimientos de adjudicación y contratación de los servicios relacionados con la obra pública, también deberán publicarse los datos básicos o sustanciales que les sean aplicables, en términos de lo establecido para la obra pública.

En la ejecución de las obras por administración directa serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de esta sección de estos Lineamientos de IPO.

Se identificará el vínculo que lleve al documento del padrón o catálogo de proveedores que, conforme a la normatividad aplicable, deben poseer en sus archivos los Sujetos Obligados.

Se entiende que el catálogo de contratistas es una base de datos ordenada, actualizada y confiable, estructurada por especialidades de las personas interesadas en participar como contratistas de obras públicas y servicios, mediante los procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa que realicen los Sujetos Obligados.

En caso de que dicho documento contenga información clasificada, deberá elaborarse la versión pública correspondiente, en los términos y formalidades señalados por la Ley de Transparencia. En dicha versión pública, deberán dejarse visibles datos de acceso público como el tipo de actividad, servicio o bienes prestados o suministrados (giro); nombre, razón social o denominación social de la persona que preste la actividad o servicio o suministre los bienes, y domicilio legal de la persona prestadora del servicio o proveedora de los bienes.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso.

#### Sección IV

##### De los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables

##### de atender las solicitudes de acceso a la información, así como la información relacionada con las solicitudes de información recibidas y atendidas

**Artículo 16.** En esta sección deberá publicarse, a través de un vínculo, de forma separada e independiente, la información sobre los sistemas y el proceso de acceso a la información, así como la dirección de las oficinas, teléfonos, horarios de atención y nombres de los responsables del Comité de Información, de la Unidad de Información y del Módulo de Acceso.

Asimismo, de forma independiente, deberá difundirse la información relacionada con las solicitudes recibidas y atendidas.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De acuerdo con lo anterior, no se establecerán vínculos con páginas o sitios electrónicos diferentes. La información deberá aparecer conforme a los siguientes rubros:

- i. Sistemas y procesos.
  2. Oficinas, ubicación, costos y responsables.
  3. Registro de solicitudes recibidas y atendidas.
- i. En el vínculo de sistemas y procesos deberá publicarse la información que señale cuál es el sistema automatizado para dar atención, trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información, explicando, de forma resumida, el procedimiento de acceso a la información.

El vínculo de información de sistemas y procesos deberá contener una descripción clara y precisa del sistema automatizado obligatorio para la recepción y trámite de las solicitudes de acceso a la información, así como la descripción clara y precisa del procedimiento de acceso a la información pública en términos de la Ley de Transparencia.

La información de este rubro será responsabilidad del Instituto. En caso de requerir la inclusión de la descripción de otro sistema automatizado, deberá remitirse una solicitud formal al Instituto, para efectos de aprobación.

- ii. Respecto de la dirección de las oficinas, teléfonos, horarios de atención y nombre de los responsables del Comité de Información, de la Unidad de Información y del Módulo de Acceso, la información deberá publicarse de forma íntegra y precisa, mediante el módulo del directorio del Ipomex.

El vínculo de tal información deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

1. En el vínculo de la Unidad de Información (UI), deberán especificarse los siguientes datos:
  - A. Nombre de los servidores públicos responsables de la atención y operación de la UI, precisando, de cada uno, nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno.
  - B. Puesto que ocupa cada uno dentro del Sujeto Obligado.
  - C. Domicilio oficial, señalando calle, número interior, número exterior, colonia, municipio y código postal.
  - D. Dirección de correo electrónico oficial vinculado con la UI y de los servidores públicos responsables de su atención y operación.
  - E. Número telefónico oficial y, en su caso, extensión.
  - F. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - G. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
2. En el vínculo del Comité de Información (CI), deberán especificarse los siguientes datos:
  - A. Nombre de los servidores públicos que integran el CI, precisando, de cada uno, nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno.
  - B. Puesto que ocupa cada uno dentro del Sujeto Obligado.
  - C. Puesto que ocupa cada uno dentro del CI.
  - D. Domicilio oficial, señalando calle, número interior, número exterior, colonia, municipio y código postal.
  - E. Dirección de correo electrónico oficial.
  - F. Número telefónico oficial y, en su caso, extensión.
  - G. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - H. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
3. En el vínculo del Módulo de Acceso (MA), deberán especificarse los siguientes datos:
  - A. Nombre del servidor público responsable del MA, especificando su nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno.
  - B. Puesto dentro del Sujeto Obligado.
  - C. Horario de atención, señalando los días y horas hábiles.
  - D. Domicilio oficial, señalando calle, número interior, número exterior, colonia, municipio y código postal.
  - E. Dirección de correo electrónico oficial.
  - F. Número telefónico oficial y, en su caso, extensión.
  - G. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

4. En el vínculo de costos, deberán difundirse los siguientes datos:
  - A. Modalidad de entrega de la información (Saimex, copias con costo y copias certificadas, entre otras).
  - B. Costo por cada modalidad de entrega de la información.
  - C. Lugar de pago, señalando calle, número exterior, número interior, colonia, municipio y código postal.
  - D. Referencia bancaria para realizar el pago.
  - E. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - F. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
5. El vínculo de información de registro de las solicitudes recibidas y atendidas deberá publicarse de acuerdo con la organización u orden siguiente:
  - A. Solicitudes de información pública, en las cuales se precisarán los siguientes datos:
    - a. Número consecutivo.
    - b. Fecha de presentación de la solicitud.
    - c. Folio de la solicitud.
    - d. Información requerida.
    - e. Respuesta.
    - f. Documentos anexos a la respuesta.
    - g. Recurrida (sí / no).
    - h. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
    - i. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
  - B. Solicitudes ARCO de datos personales, en las cuales se identificarán, de manera individual, las que correspondan al acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO) y se especificarán los siguientes datos:
    - a. Número consecutivo.
    - b. Fecha de presentación de la solicitud.
    - c. Folio de la solicitud.
    - d. Contenido general de la solicitud, sin que revele datos que permitan identificar o hacer identificable a una persona.
    - e. Respuesta de la solicitud, en la que se señale si fue procedente o no y el contenido general de la respuesta, sin que revele datos que permitan identificar o hacer identificable a una persona.
    - f. Recurrida (sí / no).
    - g. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
    - h. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

#### **Sección V**

#### **Del nombre, dirección, teléfono y horarios de atención de los responsables de las Unidades de Información**

**Artículo 17.** Esta sección se dará por cumplida con lo dispuesto en la fracción que antecede, en cuanto a los datos de la UI.

#### **Sección VI**

#### **De los acuerdos y actas de las reuniones oficiales de cualquier órgano colegiado del Sujeto Obligado**

**Artículo 18.** Se deberán publicar las minutas y actas de las reuniones de los diversos órganos colegiados, consejos, gabinetes, sesiones ordinarias o extraordinarias plenarias o de cabildo, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia.

Las reuniones se entenderán por aquéllas previstas con este carácter en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, y aquéllas a las que los Sujetos Obligados den tal carácter y/o se emita convocatoria para que cualquier persona pueda la presenciar y/o participar en ella.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso.

- I. La información sobre los acuerdos y actas deberá publicarse en formato de tabla, con los datos básicos siguientes:
  1. Periodo que se informa (vigente y los dos años anteriores).
  2. Tipo de reunión, precisando su denominación (consejos, gabinetes, sesiones ordinarias o extraordinarias plenarias o de cabildo, comités, comisiones y sesiones de trabajo).

3. Fecha de realización de la reunión, expresando día, mes y año.
4. Temas de la reunión (orden del día).
5. De cada una de las reuniones, acta o minuta que consigne precisamente los acuerdos tomados. En su caso, fundar y motivar la inexistencia del acta o minuta. En todo caso, si dichos documentos contienen información clasificada debidamente fundada o motivada por el CI, se deberá publicar la versión pública respectiva.
6. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
7. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### Sección VII

#### Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución

**Artículo 19.** En esta sección, se publicará la información concerniente al presupuesto asignado, así como a los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, su correlación con el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.

Lo anterior, en el entendido de que el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, aprobado por la Legislatura estatal, en el cual se establecen el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las dependencias, entidades públicas y organismos autónomos, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquéllos de naturaleza multianual propuestos por la Secretaría competente. En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos sería el que se apruebe por el Ayuntamiento (artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios).

Dicha información deberá publicarse a través de un vínculo, de forma separada e independiente, e incluirá, por una parte, el presupuesto asignado; por otra, los informes de su ejecución.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De acuerdo con lo anterior, no se establecerán vínculos a páginas o sitios electrónicos diferentes.

La información deberá ser presentada según el siguiente orden:

- I. Presupuesto asignado.
2. Informes de su ejecución.
- I. La información sobre el presupuesto asignado deberá corresponder al ejercicio vigente y los dos últimos ejercicios concluidos.

Deberá organizarse en un formato de tabla por ejercicio, con los siguientes datos:

1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
2. Presupuesto total o general asignado.
3. Clave y denominación de cada capítulo de gasto.
4. Presupuesto asignado por cada capítulo de gasto (con base en el clasificador por objeto de gasto correspondiente).
5. Vínculo al documento oficial que lo acredita.
6. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
7. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- II. El vínculo de informes de su ejecución presentará una jerarquía anual, que deberá difundirse en los siguientes términos:
  1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
  2. Clave y denominación de cada capítulo de gasto.
  3. Presupuesto autorizado o aprobado.
  4. Modificaciones al presupuesto (ampliaciones o reducciones).
  5. Presupuesto ejercido.
  6. Presupuesto por ejercer.
  7. Vínculo al documento oficial que lo acredita.
  8. Vínculo a los informes mensuales del comportamiento del ejercicio presupuestal.
  9. Vínculo a los informes trimestrales de avance programático-presupuestal.
  10. Vínculo a los estados financieros. En su caso, señalar la razón por la cual éstos no se generan. Los estados financieros deberán contener, por lo menos, los siguientes documentos:
    - A. Vínculo a los estados de posición o situación financiera.
    - B. Vínculo al anexo al estado de posición financiera.

- C. Vínculo al estado patrimonial de ingresos y egresos.
  - D. Vínculo al estado patrimonial acumulado de ingresos y egresos.
  - E. Vínculo al estado comparativo presupuestal de ingresos.
  - F. Vínculo al estado comparativo presupuestal de egresos.
  - G. Vínculo al estado de avance presupuestal de ingresos.
  - H. Vínculo al estado de avance presupuestal de egresos.
  - I. Vínculo al estado de resultados.
  - J. Vínculo al estado de situación presupuestal.
- 11. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - 12. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### Sección VIII

#### Sobre el diseño, montos, acceso y ejecución de los programas de apoyo o subsidio, así como los padrones de beneficiarios

**Artículo 20.** En esta sección, los Sujetos Obligados deberán publicar la información relativa a los programas sociales.

- I. Se publicará la información sobre los programas sociales vigentes en el año en curso. Por lo tanto, se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información vigente del año en curso y, por lo menos, la de los dos ejercicios anteriores.

La información deberá organizarse en dos campos separados. Uno hará referencia a los programas sociales vigentes en el ejercicio del año en curso. Otro mantendrá los datos de los programas sociales desarrollados en los dos ejercicios anteriores.

También deberá publicarse el manual ciudadano u homólogo que, en su caso, elabore cada una de las entidades normativas y/o ejecutoras correspondientes que, de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, sirven como instrumento de difusión de los requisitos y acciones para ser beneficiario de cualquiera de los programas sociales implementados por las dependencias, organismos auxiliares y municipios.

La información sobre los programas sociales deberá organizarse por su tipo o naturaleza; es decir, programas de transferencia, programas de servicios, programas de infraestructura social y programas de subsidio.

Por lo que, para los efectos de esta fracción, deberán considerarse las siguientes definiciones:

- 1. **Programas de transferencia:** implican la entrega directa, a una persona física o moral, de recursos monetarios o bienes materiales; por ejemplo, entrega de útiles escolares y apoyo a madres solteras, entre otros.
  - 2. **Programa de servicios:** diseñados para realizar actividades organizadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y las funciones de cada Sujeto Obligado; por ejemplo, servicios de estancias infantiles y estudios de salud, entre otros.
  - 3. **Programas de infraestructura social:** implementados para la construcción, remodelación o mantenimiento de la infraestructura pública; por ejemplo, la construcción de centros deportivos y de centros de desarrollo social y mantenimiento de drenaje, entre otros.
  - 4. **Programas de subsidio:** implican el otorgamiento de recursos directos para reducir el cobro a los usuarios o consumidores de un bien o servicio. Pueden ser universales o específicos, ya sea porque se identifique concretamente o no a las personas beneficiadas. Por ejemplo, el subsidio al agua o al transporte público son un beneficio universal, mientras que un subsidio específico se presenta en los créditos de vivienda.
- II. Respecto de los programas de transferencia, deberán difundirse los siguientes datos básicos o sustantivos:
    - 1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
    - 2. Tipo de programa (de transferencia, de servicios, infraestructura social o de subsidio. En caso necesario, indicar que no se cuenta con determinado tipo de programa).
    - 3. Denominación del programa de transferencia.
    - 4. Periodo de vigencia (fecha de inicio y de término).
    - 5. Objetivos y alcances.
    - 6. Metas físicas.
    - 7. Monto total asignado al programa y programación presupuestal.
    - 8. Requisitos y procedimientos de acceso.
    - 9. Procedimientos de queja o inconformidad.
    - 10. Mecanismos de exigibilidad.
    - 11. Mecanismos de evaluación.

12. Indicadores.
  13. Mecanismos de participación social.
  14. Articulación con otros programas sociales.
  15. Vínculo al documento completo del programa.
  16. Vínculo al documento completo de las reglas de operación del programa.
  17. Vínculo al manual ciudadano u homólogo.
  18. Vínculo al padrón de beneficiarios o participantes, que deberá contener los siguientes datos:
    - A. Nombre del beneficiario (nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno).
    - B. Monto de los recursos otorgados, beneficio u apoyo otorgado al beneficiario.
    - C. Unidad territorial (municipio y comunidad de los beneficiarios).
    - D. Género.
  19. Información sobre la ejecución de los programas de transferencia desarrollados en el ejercicio anterior al que se cursa, con los siguientes datos básicos:
    - A. Número total de beneficiarios.
    - B. Monto de los recursos asignados.
    - C. Distribución por género.
    - D. Distribución por edad.
    - E. Distribución por unidad territorial (municipio y comunidad de los beneficiarios).
  20. Vínculo a los resultados de la evaluación interna.
  21. Vínculo a los resultados de la evaluación externa. En su caso, indicar que se está en proceso de evaluación externa por parte de la instancia competente correspondiente.
  22. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  23. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- III. En lo que hace a los programas de servicio, deberán difundirse los siguientes datos básicos o sustantivos:
1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
  2. Tipo de programa (de transferencia, de servicios, infraestructura social o de subsidio. En caso necesario, indicar que no se cuenta con determinado tipo de programa).
  3. Denominación del programa de servicios.
  4. Vínculo al documento completo del programa.
  5. Vínculo al manual de operación, protocolo de atención, procedimiento de acceso, reglamento o documento mediante el cual se especifique la información sobre su ejecución, según el caso.
  6. Periodo de vigencia (fecha de inicio y de término).
  7. Objetivos y alcances.
  8. Metas físicas.
  9. Monto de los recursos asignados.
  10. Mecanismos de evaluación.
  11. Indicadores.
  12. Información sobre la ejecución de los programas de servicio desarrollados en el ejercicio anterior al que se cursa, con los siguientes datos básicos:
    - A. Número total de beneficiarios.
    - B. Monto de los recursos asignados.
    - C. Número de servicios.
    - D. Tipo de servicios.
    - E. Distribución por género.
    - F. Distribución por edad.
    - G. Distribución por unidad territorial (municipio y comunidad de los beneficiarios).
  13. Vínculo a los resultados de la evaluación interna.
  14. Vínculo a los resultados de la evaluación externa. En su caso, indicar que se está en proceso de evaluación externa por parte de la instancia competente correspondiente.
  15. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  16. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- IV. En cuanto a los programas de infraestructura, deberán difundirse los siguientes datos básicos o sustantivos:
1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).



2. Tipo de programa (de transferencia, de servicios, infraestructura social o de subsidio. En caso necesario, indicar que no se cuenta con determinado tipo de programa).
  3. Denominación del programa de infraestructura.
  4. Descripción breve del proyecto ejecutivo de las obras por realizar.
  5. Objetivos y alcances.
  6. Metas físicas.
  7. Costo total de la obra.
  8. Fecha de inicio.
  9. Fecha de término.
  10. Población beneficiada estimada.
  11. Vínculo al documento completo del programa.
  12. Vínculo al acta de entrega-recepción.
  13. Vínculo a los resultados de la evaluación interna.
  14. Vínculo a los resultados de la evaluación externa. En su caso, indicar que se está en proceso de evaluación externa por parte de la instancia competente correspondiente.
  15. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  16. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- V. En lo que respecta a los programas de subsidio, se deberá distinguir entre los programas de subsidio universal y los programas de subsidio específico; es decir, los primeros, como aquéllos en los que no es posible identificar al beneficiario, y los segundos, como aquéllos en los cuales los beneficiarios pueden identificarse. En los programas de subsidio, deberán difundirse los siguientes datos básicos o sustantivos:
1. En los programas de subsidio universal, deberá vincularse el listado con los nombres de los programas de este tipo. En cada uno, se especificarán los siguientes datos:
    - A. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
    - B. Tipo de programa (de transferencia, de servicios, infraestructura social o de subsidio. En caso necesario, indicar que no se cuenta con determinado tipo de programa).
    - C. Denominación del programa de subsidio universal.
    - D. Monto del subsidio por persona, hogar o servicio.
    - E. Número total de beneficiarios.
    - F. Costo total del subsidio.
    - G. Procedimientos de acceso al programa de subsidio.
    - H. Vínculo al documento completo del programa.
  2. En los programas de subsidio específico, deberá vincularse el listado con los nombres de los programas de este tipo. En cada uno, se especificarán los siguientes datos:
    - A. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
    - B. Tipo de programa (de transferencia, de servicios, infraestructura social o de subsidio. En caso necesario, indicar que no se cuenta con determinado tipo de programa).
    - C. Denominación del programa de subsidio específico.
    - D. Periodo de vigencia.
    - E. Objetivos y alcances.
    - F. Metas físicas.
    - G. Monto total asignado al programa y programación presupuestal.
    - H. Requisitos y procedimientos de acceso.
    - I. Procedimientos de queja o inconformidad.
    - J. Mecanismos de exigibilidad.
    - K. Mecanismos de evaluación.
    - L. Indicadores.
    - M. Mecanismos de participación social.
    - N. Articulación con otros programas.
    - O. Información sobre la ejecución de los programas de servicio desarrollados en el ejercicio anterior al que se cursa, con los siguientes datos básicos:
      - a. Número total de beneficiarios.
      - b. Monto de los recursos asignados.
      - c. Distribución por género.
      - d. Distribución por edad.

- e. Distribución por unidad territorial (municipio y comunidad de los beneficiarios).
- P. Vínculo al documento completo del programa.
- Q. Vínculo a los resultados de la evaluación interna.
- R. Vínculo a los resultados de la evaluación externa. En su caso, indicar que se está en proceso de evaluación externa por parte de la instancia competente correspondiente.
- S. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
- T. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### Sección IX

#### **Situación financiera de los Ayuntamientos, Poder Legislativo y sus órganos, Poder Judicial y Consejo de la Judicatura, Órganos Autónomos, así como deuda pública municipal**

**Artículo 21.** Esta sección se refiere a la información precisada en el artículo 12, fracción IX, de la Ley de Transparencia, concerniente a la situación financiera de los Ayuntamientos; Poder Legislativo y sus órganos; Poder Judicial y Consejo de la Judicatura; Tribunales Administrativos, Órganos Autónomos, así como de la deuda pública municipal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

La publicación de este rubro se efectuará a través de un vínculo, de forma separada e independiente, por un lado, de la situación financiera para todos los Sujetos Obligados; por otro, de la deuda pública para los Ayuntamientos.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos a páginas o sitios de internet diferentes. En la situación financiera, se publicarán obligatoriamente los documentos que acrediten la información requerida.

La información se publicará de acuerdo con el siguiente orden:

1. Situación financiera.
2. Deuda pública municipal.
- I. El vínculo de información de la situación financiera se correlacionará con la información incluida en la fracción VII del artículo 12 de la Ley de Transparencia, conforme las disposiciones de estos Lineamientos de IPO. Por lo tanto, se podrá dar por cumplida estableciendo un vínculo a la información correspondiente a dicha fracción, en cuanto a los informes de ejecución. Por lo tanto, en este apartado deberá difundirse lo siguiente:
  1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
  2. Clave y denominación del capítulo.
  3. Presupuesto autorizado o aprobado.
  4. Modificaciones al presupuesto (ampliaciones o reducciones).
  5. Presupuesto ejercido.
  6. Presupuesto por ejercer.
  7. Vínculo al documento oficial que acredita la información anterior.
  8. Vínculo a los informes mensuales del comportamiento del ejercicio presupuestal.
  9. Vínculo a los informes trimestrales de avance programático-presupuestal.
  10. Vínculo a los estados financieros. En su caso, señalar la razón por la cual éstos no se generan. Los estados financieros deberán contener, por lo menos, los siguientes documentos:
    - A. Vínculo a los estados de posición o situación financiera.
    - B. Vínculo al anexo al estado de posición financiera.
    - C. Vínculo al estado patrimonial de ingresos y egresos.
    - D. Vínculo al estado patrimonial acumulado de ingresos y egresos.
    - E. Vínculo al estado comparativo presupuestal de ingresos.
    - F. Vínculo al estado comparativo presupuestal de egresos.
    - G. Vínculo al estado de avance presupuestal de ingresos.
    - H. Vínculo al estado de avance presupuestal de egresos.
    - I. Vínculo al estado de resultados.
    - J. Vínculo al estado de situación presupuestal.
    - K. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
    - L. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- II. El vínculo de deuda pública municipal presentará una jerarquía anual. El desglose de cada año deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:

1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
2. Características del acto, identificando las obligaciones contraídas.
3. Objeto.
4. Plazo.
5. Monto.
6. Tasa de interés a la que se suscribe.
7. Fecha del acta de la sesión del órgano de gobierno en la que se autoriza a las entidades públicas contraer obligaciones y, en su caso, otorgar garantías.
8. Garantías otorgadas y/o fuentes de pago constituidas.
9. Cancelaciones de las inscripciones, cuando se acredite el cumplimiento de las obligaciones que las generaron, con el finiquito emitido por los acreedores.
10. Número progresivo y fecha de inscripción en el Registro de Deuda Pública.
11. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
12. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### **Sección X**

#### **La que proporcionen los partidos políticos a la autoridad electoral**

**Artículo 22.** De acuerdo con el contenido y alcance de esta fracción, esta obligación sólo aplica al Instituto Electoral del Estado de México, por lo que los demás Sujetos Obligados sólo deberán señalarlo mediante la leyenda "No aplica".

La publicación de información por parte del Instituto Electoral del Estado de México en este rubro deberá sujetarse a lo que disponen estos Lineamientos de IPO, en el capítulo respectivo.

### **Sección XI**

#### **De la información sobre los procesos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida de bienes, arrendamientos y servicios, y de los contratos celebrados derivados de dichos procedimientos de adjudicación, en relación con el programa anual de adquisiciones**

**Artículo 23.** En esta sección, se deberán vincular los programas de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios que hagan los Sujetos Obligados, independientemente de la fuente de recursos prevista.

Se deberán publicar, a través de un vínculo, de forma separada e independiente:

1. Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
  2. Datos básicos sobre procesos de licitación y contratación de bienes, arrendamientos y servicios.
  3. Padrón de proveedores.
- i. Se identificará el vínculo que lleve al documento completo del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el cual, conforme a la normatividad aplicable, contiene datos de interés público, como la justificación; organigrama y plantilla de personal aprobados; previsiones presupuestales; origen de los recursos (de gasto corriente, inversión o concurrente); datos generales del inmueble y costo de la renta; dictamen de procedencia de la Unidad Administrativa competente; especificaciones de la información contenida en los catálogos de bienes y servicios; bienes o servicios estrictamente necesarios para la realización de las funciones, acciones y ejecución de programas; calendarización, a fin de que los bienes y servicios adquiridos o contratados sean suministrados o prestados con oportunidad; bienes o servicios por adquirir o contratar y que, de acuerdo con su naturaleza, requieran de previo dictamen técnico por parte de las unidades administrativas correspondientes; entre otros rubros.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso.
  - ii. En un listado separado, se identificará lo relativo a los datos básicos sobre procedimientos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida de los bienes, arrendamientos y servicios, para lo cual deberá organizarse por tipo de procedimiento.

En caso de que no se haya llevado a cabo estos procedimientos, este hecho deberá indicarse con una leyenda.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Por lo tanto, la información de este apartado deberá publicarse de la forma indicada a continuación, con los siguientes datos básicos:

- i. En los casos de licitaciones públicas e invitación restringida, se publicarán los siguientes datos básicos o sustanciales:

- A. Ejercicio (vigente y de los dos años anteriores).
  - B. Número del expediente.
  - C. Vínculo a las convocatorias o invitaciones emitidas.
  - D. Fecha de la convocatoria o invitación, expresando día, mes y año.
  - E. Descripción de los bienes, enajenación o arrendamiento de bienes.
  - F. Relación de los participantes o invitados convocados, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - G. Fecha de la junta pública, expresando día, mes y año.
  - H. Relación de los asistentes, tanto de los participantes o invitados como de los servidores públicos, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - I. Vínculo al acta en la cual se consignen los actos de presentación, apertura y evaluación de las propuestas.
  - J. Vínculo al dictamen o fallo de adjudicación.
  - K. Nombre del ganador o adjudicado, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - L. Razones por las que se adjudicó al proveedor.
  - M. Unidad Administrativa solicitante.
  - N. Unidad Administrativa responsable de la ejecución.
  - O. Origen de los recursos, especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectivo.
  - P. Número del contrato.
  - Q. Fecha del contrato, expresando día, mes y año.
  - R. Monto del contrato o precio por pagar.
  - S. Monto del anticipo.
  - T. Forma de pago.
  - U. Objeto del contrato.
  - V. Plazo de entrega de los bienes, servicios o arrendamiento, expresando el día, mes y año.
  - W. Vínculo al documento completo del contrato (dato opcional).
  - X. Número de convenio modificatorio en que recaiga la contratación o indicación de que éste no se realizó.
  - Y. Objeto del convenio modificatorio.
  - Z. Fecha de firma del convenio modificatorio, expresando día, mes y año.
  - AA. Vínculo al documento completo del convenio (dato opcional).
  - BB. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - CC. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
2. En los casos de adjudicaciones directas, se publicarán los siguientes datos básicos o sustanciales:
- A. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
  - B. Número del expediente.
  - C. Motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa.
  - D. Descripción de los bienes, enajenación o arrendamiento de bienes.
  - E. Cotizaciones consideradas, con los siguientes datos:
    - a. Nombre de los proveedores o contratistas, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
    - b. Montos totales de la cotización por cada proveedor.
  - F. Nombre de la persona a quien se adjudicó, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - G. Razones por las que se adjudicó al proveedor.
  - H. Fundamentos y motivos legales aplicados para la adjudicación directa.
  - I. Unidad Administrativa solicitante.
  - J. Unidad Administrativa responsable de la ejecución.
  - K. Número del contrato.
  - L. Fecha del contrato, expresando día, mes y año.
  - M. Monto del contrato o precio por pagar.
  - N. Monto del anticipo.
  - O. Forma de pago.
  - P. Objeto del contrato.

- Q. Plazo de entrega de los bienes, servicios o arrendamiento, expresando día, mes y año.
- R. Número de convenio modificatorio en que recaiga la contratación o indicación de que éste no se realizó.
- S. Vínculo al documento completo del contrato (dato opcional).
- T. Objeto del convenio modificatorio.
- U. Fecha de firma del convenio modificatorio, expresando día, mes y año.
- V. Vínculo al documento completo del convenio (dato opcional).
- W. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
- X. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

Para los efectos de lo referido con antelación, el dictamen se entenderá como el documento que contiene la relación sucinta y cronológica de los actos del procedimiento de adjudicación; criterios utilizados para la evaluación de las propuestas; razones por las cuales se aceptan o desechan las propuestas presentadas por los licitantes; nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas por haber cumplido con los requerimientos exigidos; nombre de los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas como resultado de su análisis; relación de los licitantes cuyas propuestas se calificaron como solventes, ubicándolas de menor a mayor, de acuerdo con sus montos; fecha y lugar de elaboración, y nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de su elaboración y aprobación. Por su parte, el acto del fallo -que dicta o emite el convocante con base en el dictamen-, se concebirá como el documento en el cual se consigan el nombre del convocante; número de licitación; nombre del bien, arrendamiento o servicio; nombre del participante ganador y monto total de su propuesta; forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías; en su caso, lugar y plazo para la entrega de anticipos; lugar y fecha estimada para la firma del contrato por el licitante ganador, y fecha de entrega del bien, servicio o de arrendamiento.

En los casos de procedimientos de adjudicación y contratación de asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, verificación de precios, realización de pruebas de calidad y, en general, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de esta sección de estos Lineamientos de IPO.

Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de bienes o servicios deberán contener lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables y, en términos de éstas, dichos resultados deberán incluirse en el dictamen respectivo, que se realizará con base en lo dispuesto en el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

- III. Se identificara el vínculo que lleve al documento del padrón o catálogo de proveedores que, conforme a la normatividad aplicable, deben poseer en sus archivos los Sujetos Obligados. Se entenderá que el catálogo de contratistas es una base de datos ordenada, actualizada y confiable, estructurada por especialidades de las personas interesadas en participar como proveedores de bienes, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa que realicen las dependencias, entidades y ayuntamientos.

En caso de que dicho catálogo contenga información clasificada, se deberá elaborar la versión pública correspondiente, en los términos y formalidades de la Ley de Transparencia. En dicha versión pública, deberán dejarse visibles datos de acceso público como el tipo de actividad, servicio o bienes que presten o suministren (giro); nombre, razón o denominación social de la persona que preste la actividad, servicio o suministre los bienes, y domicilio legal de la persona prestadora del servicio o proveedora de los bienes.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso.

## Sección XII

### Convenios institucionales que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado

**Artículo 24.** En esta sección se publicará la información relativa a los convenios institucionales de todo tipo, celebrados por el Sujeto Obligado con instituciones públicas o privadas, así como con organismos de la sociedad civil.

En esta sección no se incluirán los convenios modificatorios relacionados con los contratos de obra o de adquisición de bienes, arrendamiento o servicios, pues esta información estará disponible en la IPO relativa a las fracciones III y XI del artículo 12 de la Ley de Transparencia, de conformidad con lo previsto en estos Lineamientos de IPO. En todo caso, deberá aparecer una leyenda donde se renvía a la sección respectiva.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los convenios celebrados durante el año en curso y los correspondientes a los dos años anteriores, aun cuando ya no se encuentren vigentes.

La información se organizará en forma de tabla y se presentará por ejercicio fiscal, con los datos básicos o sustanciales siguientes:

1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
2. Tipo de convenio (general, específico y de colaboración, entre otros, excepto los convenios modificadores).
3. Fecha de firma del convenio, expresando día, mes y año.
4. Nombre de la persona o entidad con quien se celebra (institución pública o privada o persona física o moral; en tal caso, para las personas físicas, deberá señalarse el nombre, apellido paterno y apellido materno; para las personas morales, la denominación o razón social).
5. Objetivo del convenio.
6. Vigencia del convenio.
7. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
8. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### Sección XIII

#### De los mecanismos de participación ciudadana

**Artículo 25.** En esta sección se publicará un vínculo a la información concerniente a los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones de los Sujetos Obligados.

Deberá publicarse el nombre, proceso y objetivo del programa de participación ciudadana, mecanismos del programa de participación ciudadana y presupuesto asignado para la implementación del programa.

La información deberá aparecer conforme a lo siguiente:

1. Mecanismos de participación ciudadana.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana en curso y los correspondientes al año anterior, aun cuando ya no se encuentren vigentes.

El desglose de la información de los mecanismos de participación ciudadana anuales deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:

1. Número consecutivo.
2. Nombre del programa.
3. Mecanismos del programa.
4. Objetivo del programa.
5. Origen de los recursos (federales, estatales o municipales).
6. Presupuesto asignado al programa.
7. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
8. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### Sección XIV

#### De la difusión en medios escritos y electrónicos

**Artículo 26.** En esta sección se publicará la información concerniente a la planeación, programación y contenido de la información que difundan los Sujetos Obligados, a través de los diversos medios escritos y electrónicos.

Se deberán especificar, a través de un vínculo, las publicaciones, boletines oficiales, boletines de prensa y cualquier otro documento referente a la comunicación social.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos a páginas o sitios de internet diferentes.

En el vínculo de publicaciones, deberán publicarse el nombre de la obra, autor o autores, año de publicación y editorial. En el vínculo de boletines oficiales, boletines de prensa y cualquier otro referente a la comunicación social, deberán publicarse el número de boletín emitido, asunto o contenido y fecha de emisión.

La información deberá aparecer de acuerdo con el siguiente orden:

1. Publicaciones.
2. Boletines.
1. El vínculo de publicaciones presentará una jerarquía anual y se clasificará por libros, revistas, trípticos, boletines, cuadernos, periódicos murales, encartes o suplementos, periódicos, folletos, volantes, carteles, gacetas, audiovisuales, publicaciones electrónicas, dípticos, programas de trabajo y síntesis informativas.

El desglose de la información de las publicaciones anuales deberá contener, al menos, los siguientes campos:

1. Número consecutivo.
2. Número de la obra.
3. Autor o autores.
4. Editorial.
5. Número de autorización.
6. Lugar en el cual se puede consultar o adquirir.
7. Vínculo al documento completo de la publicación.
8. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
9. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

II. El desglose de la información de los boletines deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:

1. Número consecutivo.
2. Número del boletín.
3. Fecha de emisión.
4. Asunto o contenido.
5. Vínculo al documento completo de la publicación.
6. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
7. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### **Sección XV**

#### **De la agenda de reuniones públicas a las que convoquen los Sujetos Obligados**

**Artículo 27.** En esta sección se publicará la calendarización de las reuniones públicas de los diversos órganos colegiados, consejos, gabinetes, sesiones ordinarias o extraordinarias plenarios o de cabildo, comités, comisiones y sesiones de trabajo a las que convoquen los Sujetos Obligados el ámbito de su competencia.

Para los efectos de esta sección, las reuniones públicas se entenderán como aquéllas previstas con ese carácter en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, y aquéllas a las que los Sujetos Obligados den tal carácter y/o se emita convocatoria para que cualquier persona pueda presenciarlas y/o participar en ellas.

El calendario respectivo se difundirá en forma de tabla, que comprenderá el trimestre de las reuniones públicas que celebrará el Sujeto Obligado. La información de dicha tabla incluirá lo siguiente:

1. Periodo que se informa.
2. Tipo de reunión pública y denominación (consejos, gabinetes, sesiones ordinarias o extraordinarias plenarios o de cabildo, comités, comisiones y sesiones de trabajo).
3. Fecha en que se realizará la reunión pública, señalando el asunto de la reunión, lugar sede, día, mes y año, así como horario y domicilio en que se llevará a cabo (convocatoria).
4. Temas de la reunión pública (orden del día).
5. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
6. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

En todo caso, de cada una de las reuniones que se lleven a cabo, se vinculará al acta o minuta correspondiente, en términos de la fracción VI del artículo 12 de la Ley de Transparencia y conforme las disposiciones de estos Lineamientos de IPO.

### **Sección XVI**

#### **De los índices de información clasificada como reservada y listado de base de datos personales**

**Artículo 28.** En esta sección, se difundirá la información concerniente a los índices de información clasificada como reservada y el listado de bases de datos personales que cada Sujeto Obligado posee y maneja.

Deberán publicarse, a través de un vínculo, de forma separada e independiente, por una parte, los índices de información clasificada como reservada; por otra, los listados de bases de datos personales.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos a páginas o sitios de internet diferentes.

La información deberá aparecer de acuerdo con el siguiente orden:

- I. Índices de información reservada.

2. Listado de bases de datos personales.
- I. El vínculo de información de los índices de información reservada deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
  1. Número consecutivo.
  2. Hipótesis o causa de reserva que se actualiza, que deberá ser alguna de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Transparencia. Deberá invocarse el artículo, fracción y supuesto que se actualiza; fundamentación y motivación que sustentan la reserva, consistente en la existencia de intereses jurídicos que se podrían ver amenazados o afectados al difundir la información involucrada, y elementos de la prueba de daño referente a los argumentos que permitan determinar que la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la Ley de Transparencia.
  3. Periodo de reserva, referente al lapso durante el cual se considera que existe el riesgo de que, de darse a conocer la información, se causaría daño al bien jurídico tutelado. Éste no podrá exceder nueve años y, en todo caso, deberá acompañarse de la exposición de las circunstancias de modo, tiempo y lugar determinados para "individualizar" el periodo de reserva.
  4. Fecha de emisión de la reserva.
  5. Señalamiento del carácter de la reserva (total o parcial).
  6. Asunto.
  7. Nombre del expediente o documento reservado.
  8. Vínculo al acta del CI.
  9. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  10. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- II. El vínculo de información relativa al listado de bases de datos personales se referirá a los sistemas de datos personales, en el entendido de que éstos se concebirán como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bancos o bases de datos personales de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. La información sobre el listado de bases de datos personales deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
  1. Número consecutivo.
  2. Nombre del Sujeto Obligado que tiene a su cargo la base de datos.
  3. Denominación de la base de datos y tipo de datos personales objeto de tratamiento.
  4. Nombre y cargo del responsable y los usuarios de la base de datos.
  5. Normatividad aplicable en que se fundamenta el tratamiento de los datos personales.
  6. Finalidad del tratamiento de los datos personales.
  7. Mecanismo de recolección y actualización de los datos personales.
  8. Destino de los datos y personas físicas o morales a las cuales podrían ser transmitidos.
  9. Mecanismo de interrelación de la información registrada.
  10. Unidad Administrativa ante la cual pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.
  11. Tiempo de conservación de los datos.
  12. Medidas de seguridad.

## Sección XVII

### De los expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones

**Artículo 29.** En esta sección se difundirá la información básica a que se hace referencia más adelante, sobre cualquier tipo de autorización, permiso, licencia y concesión otorgados por el Sujeto Obligado en el ámbito de sus atribuciones. En caso de que éstos no se generen, deberá incluir una leyenda que especifique que éstos no se otorgan.

Se entenderá por este tipo de procesos los actos administrativos que, cumplidos los requisitos y procedimientos legales, lleva a cabo la administración pública estatal o municipal. Para los efectos de esta sección, se entiende por:

1. **Autorización:** Aprobación o anuencia que otorga la autoridad a una persona física o moral para la realización de algún acto.
2. **Permiso:** Aprobación o anuencia para permitir a una persona física o moral el uso de bienes propiedad del gobierno del Estado o de los municipios, sean de dominio público o privado.
3. **Licencia:** Aprobación o anuencia que otorga la autoridad a una persona física o moral para llevar a cabo obras o actividades.



4. **Concesión:** Aprobación o anuencia que otorga la autoridad a una persona física o moral para el uso, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público del gobierno del Estado o de los municipios o, en su caso, la presentación de un servicio público, con sujeción a las disposiciones normativas vigentes.

La información sobre autorizaciones, permisos, licencias y concesiones deberá organizarse por su tipo o naturaleza; es decir, deberá individualizarse cuando se refiera a uno u otro acto administrativo.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa al ejercicio en curso y la de, por lo menos, los dos años anteriores.

Se deberá difundir, por lo menos, la siguiente información básica o sustantiva:

1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
2. Tipo de acto administrativo (autorización, permiso, licencia o concesión).
3. Nombre (nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno) o razón social del titular de la autorización, permiso, licencia o concesión.
4. Concepto, objeto o finalidad de la autorización, permiso, licencia o concesión.
5. Monto de contribución pagado por el titular.
6. Periodo de vigencia (fecha de inicio y fecha de término).
7. Fundamento jurídico para el otorgamiento de la autorización, permiso, licencia o concesión.
8. Número de expediente.
9. En caso necesario, precisión de los bienes, servicios y/o recursos públicos que se aprovecharán o, en caso contrario, precisión de que no existe aprovechamiento de bien alguno.
10. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
11. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

#### Sección XVIII

#### De los informes de las auditorías realizadas, así como las aclaraciones o solventación de observaciones o recomendaciones efectuadas por el Sujeto Obligado

**Artículo 30.** En esta sección se publicará la información relativa tanto a las auditorías internas como externas concluidas que se hayan realizado al Sujeto Obligado.

Una auditoría se tendrá por concluida y, por lo tanto, será de acceso público, cuando el órgano fiscalizador o revisor haya finalizado las etapas de planeación, ejecución y emisión del informe de resultados, aun cuando el seguimiento de resultados no haya finalizado; es decir, aun cuando el proceso de aclaraciones o solventación de observaciones o recomendaciones siga en proceso.

Se entenderán como auditorías y revisiones internas las que realiza el órgano interno de control de cada Sujeto Obligado o la Secretaría de la Contraloría y, como auditorías externas, las que efectúan el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y las consultoras externas que el Sujeto Obligado haya contratado para tal efecto.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información sobre las auditorías concluidas que se hayan realizado al Sujeto Obligado en los dos últimos ejercicios fiscales y las concluidas cada trimestre del ejercicio en curso. Por cada una se incluirá, además, la información sobre el seguimiento.

Los datos se deberán organizar en formato de tabla, por cada ejercicio, y deberán mostrar los siguientes datos básicos o sustanciales:

1. Ejercicio.
2. Periodo que se informa.
3. Rubro de auditorías internas y rubro de auditorías externas. En caso necesario, especificación de que no se han realizado.
4. Tipo de auditoría (integral, específica, de programas, de desempeño, de control y de seguimiento, entre otras).
5. Número de auditorías.
6. Órgano que realizó las auditorías.
7. Fecha de las auditorías.
8. Rubros sujetos a auditoría o revisión.
9. Por cada uno de los rubros ya señalados, número total de observaciones o recomendaciones resultantes o determinadas.
10. Descripción de observaciones resultantes o determinadas.

11. Vínculo a los informes de resultados de las auditorías concluidas.
12. Cuando haya concluido la etapa de seguimiento de solventación de observaciones, aclaraciones o recomendaciones, se deberá publicar, por cada una de las auditorías, lo siguiente:
  - A. Total de aclaraciones o solventaciones efectuadas por el Sujeto Obligado.
  - B. Sanciones o medidas correctivas impuestas.
  - C. Vínculo a la solventación respectiva realizada o al archivo de acreditación respectivo.
13. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
14. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### Sección XIX

#### De los Programas de trabajo e informes anuales de actividades de acuerdo con cada plan o programa establecido por los Sujetos Obligados

**Artículo 31.** Esta sección se refiere a la información precisada en el artículo 12, fracción XIX, de la Ley de Transparencia, concerniente a los programas de trabajo e informes de actividades que durante el año deben rendir los Sujetos Obligados, de acuerdo con cada plan o programa establecido por ellos.

Deberán difundirse, a través de un vínculo, de forma separada e independiente, por una parte, los programas de trabajo; por otra, los informes de actividades.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos a páginas o sitios de internet diferentes. Tanto para los programas de trabajo como para los informes de actividades, se deberá publicar el documento que los acredite.

La información deberá organizarse de acuerdo con el siguiente orden:

1. Programas operativos anuales o de trabajo.
2. Informes de actividades.
- I. El programa operativo anual (POA) deberá entenderse como el programa concreto de acción a corto plazo, que emerge del plan a largo plazo, el cual contiene los elementos (objetivo, estrategia, meta y acción) que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa al año en curso, así como de los dos años anteriores.

Los datos se organizarán en formato de tabla, por ejercicio, con los siguientes datos básicos o sustanciales:

1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
2. Vínculo al documento completo del POA.
3. En caso necesario, vínculo al documento completo del programa de trabajo.
4. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
5. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

- II. En relación con los informes de actividades, los Sujetos Obligados deberán difundir una relación de todos los informes que deberán rendir, de acuerdo con la normatividad aplicable, y vincular al documento respectivo.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información relativa al año en curso y la de los dos años anteriores.

Los datos se deberán organizar en formato de tabla, por ejercicio, con los datos básicos o sustanciales que aparecen a continuación:

1. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
2. Periodo que se informa.
3. Tipo de informe (anual de actividades, presupuestales, financieros o de adquisiciones, entre otros).
4. En cada tipo de informe, listado con la denominación de cada uno de los informes que, por ley, debe emitir el Sujeto Obligado.
5. Nombre del área responsable de la emisión de cada uno de los informes.
6. Periodicidad (diaria, semanal, quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual o sexenal).
7. Fecha de entrega y/o publicación.
8. Vínculo al soporte documental de cada informe.

9. Calendarización de presentación y publicación de cada informe; es decir, fecha en la cual se rendirán y/o darán a conocer.
10. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
11. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### **Sección XX**

#### **De los indicadores de acuerdo con las metas y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y demás ordenamientos aplicables**

**Artículo 32.** Esta sección se refiere a los indicadores establecidos por los Sujetos Obligados, considerando las metas y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y demás ordenamientos aplicables.

La publicación de este rubro deberá difundirse a través de un vínculo, con información publicada e integrada en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos a otras páginas o sitios de internet diferentes.

En el vínculo de indicadores establecidos por los Sujetos Obligados se deberán tomar en cuenta las metas y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y demás ordenamientos aplicables. Asimismo, deberán publicarse el objetivo o meta; el porcentaje alcanzado; la relación con el Plan Estatal de Desarrollo u ordenamiento aplicable; la fórmula utilizada para el indicador y el documento que lo acredite.

Para los efectos de este apartado, se entenderá por indicador el parámetro utilizado para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un plan, programa, proyecto o actividad. Es la base del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño para monitorear y evaluar la ejecución de las tareas gubernamentales. Además, permite evaluar el cumplimiento de una meta establecida (fracción XVII del artículo 2 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios).

Por su parte, se entenderá por indicador de desempeño el parámetro de medición que permite a una dependencia o entidad pública evaluar los resultados de su gestión, en términos del cumplimiento de sus objetivos estratégicos, la calidad, los costos unitarios y la pertinencia de sus servicios. Este indicador debe mostrar los efectos de las acciones en la sociedad o en los beneficiarios a quienes se orientan los programas, para asegurar que se da cumplimiento a los objetivos institucionales propuestos y a la misión, visión y objetivos institucionales (fracción XVIII del artículo 2 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios).

La información en este apartado deberá presentarse en el siguiente orden:

1. Indicadores de metas y objetivos.

La información deberá contener los siguientes datos básicos y sustantivos:

1. Vínculo al Plan de Desarrollo correspondiente (estatal o municipal).
2. Vínculo a los programas respectivos (sectorial, regional o especial).
3. Dictámenes de reconducción y actualización del Plan de Desarrollo.
4. Reportes periódicos de los resultados de la ejecución de los programas.
5. Informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo.
6. Informes del avance programático-presupuestal de las metas contenidas en el programa anual.
7. Informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo.
8. Anexo de los informes de gobierno correspondiente al ejercicio fiscal respectivo.

El desglose de los indicadores de metas y objetivos deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:

1. Número consecutivo.
2. Nombre del indicador.
3. Meta u objetivo.
4. Fórmula del indicador.
5. Porcentaje cumplido.
6. Relación con el Plan de Desarrollo u ordenamiento aplicable.
7. Documento que lo acredite.
8. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
9. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### **Sección XXI**

#### **De los trámites y servicios ofrecidos, así como de los requisitos para acceder a ellos**

**Artículo 33.** En esta sección deberá publicarse la información vigente respecto de los trámites y servicios que ofrece cada Sujeto Obligado. Por lo tanto, sólo deberá conservarse, en la página o sitio de internet, la información vigente.

Deberán publicarse, a través de un vínculo, de forma separada e independiente, por un lado, los trámites; por otro, los servicios.

La información deberá aparecer de manera individual, por cada tipo de acto administrativo (trámite o servicio), y deberá posibilitar que se active un vínculo por cada uno, de acuerdo con el siguiente orden:

I. Trámites y servicios.

Los datos se deberán organizar en formato de tabla, por cada ejercicio. La información sobre los trámites y servicios deberá contener, como mínimo, los siguientes datos básicos o sustanciales:

1. Tipo de acto administrativo (trámite o servicio).
2. Denominación de cada acto administrativo (derivado de las atribuciones específicas de cada Sujeto Obligado).
3. Tipo de usuario y/o población objetivo.
4. Descripción de los beneficios para el usuario.
5. Requisitos.
6. Vínculo a los formatos respectivos.
7. Plazos para la presentación del trámite o servicio y tiempo aproximado de respuesta.
8. Proceso o procedimiento del trámite o servicio.
9. Área o Unidad Administrativa del Sujeto Obligado en la cual se gestiona el trámite o servicio.
10. Domicilio oficial de la Unidad Administrativa del Sujeto Obligado que gestiona el trámite o servicio.
11. Días y horario de atención.
12. Número telefónico y fax de la Unidad Administrativa del Sujeto Obligado que gestiona el trámite o servicio.
13. Para los servicios por internet, dirección de correo electrónico de contacto y página o sitio de internet o vínculo del trámite o servicio.
14. Costo y sustento legal para su cobro. En caso necesario, indicación de que es gratuito.
15. Lugares en los cuales se efectúa el pago.
16. Fundamento jurídico-administrativo del trámite o servicio.
17. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta.
18. Lugar para reportar presuntas anomalías del trámite o servicio.
19. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
20. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

## Sección XXII De la información estadística

**Artículo 34.** En esta sección se publicará la información relativa a las estadísticas que realicen los Sujetos Obligados, en términos del Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, el Manual para la Integración y Presentación de Información Estadística del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

La información estadística, según las disposiciones aplicables, tiene como objetivo conocer las características y cobertura de la información en sus diferentes niveles de desagregación, con el fin de realizar el acopio, procesamiento, producción, integración y presentación de los hechos demográficos, sociales y económicos que ocurren en el Estado de México y sus municipios.

Al respecto, la información estadística es el conjunto de resultados cuantitativos que se obtienen de un proceso sistemático de captación, tratamiento y divulgación de datos primarios obtenidos de los particulares, empresas e instituciones, sobre hechos que son relevantes para el estudio de los fenómenos económicos, demográficos y sociales. Además, dicho conjunto de datos se obtiene a través de la percepción, medición, cuantificación y registro de los fenómenos y hechos geográficos, demográficos, sociales y económicos que suceden en un espacio geográfico y tiempo determinado.

Se parte de que la información estadística obtenida mediante los medios anteriores es un instrumento básico para la planeación y toma de decisiones; por ello, conforme al Manual para la Integración y Presentación de Información Estadística del Estado de México, deberá reunir las características de significación conceptual, veracidad, suficiencia, comparabilidad, oportunidad, contenido y accesibilidad. El criterio de accesibilidad implica que los datos estadísticos obtenidos deberán encontrarse al alcance de todo tipo de usuarios y disponibles mediante publicaciones, tabuladores, medios digitales, medios electrónicos, bibliotecas y centros de consulta, ampliando los alcances del servicio público de información, considerando un mayor y mejor acceso para los diferentes sectores de la sociedad.

La información estadística que deberá publicarse será precisamente aquella que deriva del Manual antes referido, por lo que se difundirán las estadísticas sobre información geográfica, sociodemográfica, demográfica, infraestructura, asentamientos humanos, comunicaciones, transporte, empleo, salud, educación, procuración de justicia, seguridad pública, económica y finanzas públicas.

La publicación de esta sección deberá efectuarse a través de un vínculo, de forma separada e independiente, por cada estadística.

El vínculo de información estadística presentará una jerarquía anual y deberá contener los documentos que la acrediten, integrando la agenda de estadística básica y particular que maneje cada Sujeto Obligado.

El desglose de cada estadística deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:

1. Ejercicio.
2. Periodo que se informa.
3. Descripción del apartado o tipo de estadística (geográfica, demográfica, sociodemográfica, infraestructura, asentamientos humanos, comunicaciones, transporte, empleo, salud, educación, procuración de justicia, seguridad pública, económica y finanzas públicas).
4. Vínculo al documento completo o archivo soporte de la estadística respectiva.
5. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
6. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### Sección XXIII

#### De las cuentas públicas estatal y municipal

**Artículo 35.** En esta sección se publicará el informe de la cuenta pública que se envíe para su consolidación a la Secretaría de Finanzas, a fin de que el Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presente a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

También deberá publicarse el informe de la cuenta pública que los Presidentes Municipales presenten a la Legislatura de sus respectivos municipios, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

La información deberá presentarse en los siguientes términos:

1. Ejercicio (vigente y los tres años anteriores).
2. Informe de la cuenta pública.
3. Vínculo al documento completo o al archivo soporte respectivo.
4. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
5. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

### CAPÍTULO IV

#### Información Pública de Oficio en materia electoral

##### Sección I

#### Información Pública de Oficio que proporcionan los partidos políticos a la autoridad electoral

**Artículo 36.** Los partidos políticos registrados o con acreditación ante el Instituto Electoral del Estado de México son sujetos obligados indirectos, en términos del segundo párrafo del artículo 7 de la Ley de Transparencia, y tienen el deber de publicar, a través de la página o sitio de internet de la autoridad electoral, la información que generen, en términos del Código Electoral del Estado de México.

**Artículo 37.** En su página o sitio de internet de transparencia, el Instituto Electoral del Estado de México creará un vínculo que hará especial referencia al artículo 12, fracción X, de la Ley de Transparencia, en el cual señalará a cada uno de los partidos políticos por nombre y/o emblema.

La información deberá aparecer de la siguiente forma:

I. Información entregada por los partidos políticos a la autoridad electoral

I. Nombre del partido político y emblema: Se deberá publicar, por cada partido político, la siguiente información vigente:

1. Nombre del partido político.
2. Registro o acreditación (partido nacional o local).
3. Fecha de registro, expresando día, mes y año.
4. Domicilio oficial (calle, número exterior, número interior, colonia, municipio o comunidad y código postal).
5. Número telefónico oficial.
6. Dirección oficial de la página o sitio de internet.
7. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
8. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

II. Documentos básicos: Para tener por satisfecho este rubro, se deberá publicar, por cada partido político, la siguiente información:

1. Declaración de principios.
  2. Programa de acción.
  3. Estatutos.
- III. Facultades de sus órganos de dirección: Se deberán precisar los órganos de dirección que conforman cada partido político y las atribuciones que estatutariamente tienen conferidas.
- IV. Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, aprobados por sus órganos de dirección, que regulen su vida interna, las obligaciones y derechos de sus afiliados, la elección de sus dirigentes y la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular: En este rubro, además de los reglamentos que emitan cada uno de los partidos políticos, se publicarán las actas en las cuales consten los acuerdos aprobados por sus órganos de dirección.
- V. Directorio de sus órganos estatales, distritales, municipales y, en su caso, regionales, delegacionales y seccionales: se deberán publicar, por cada uno de los órganos y por cada uno de sus integrantes, los siguientes datos:
1. Nombre del integrante.
  2. Cargo que desempeña.
  3. Remuneración.
- VI. Plataformas electorales y programas de gobierno que registren ante el Instituto: Estos documentos son entregados por cada uno de los partidos políticos, con la finalidad de participar en los procesos electorales, por lo que deberán difundirse una vez que se tengan por presentados por la autoridad administrativa electoral.
- VII. Registro de candidatos a cargos de elección popular, por partido político o coalición: Esta información se referirá a cada uno de los procesos electorales para Gobernador, Diputados y Ayuntamientos y comprenderá:
1. Partido político o coalición.
  2. Proceso electoral en que participa.
  3. Nombre del candidato, fórmula o plantilla.
  4. Fecha del registro.

La información de este apartado comprenderá los dos últimos procesos electorales para Gobernador, Diputados y Ayuntamientos.

- VIII. Resultados electorales: Deberán publicarse los resultados definitivos de los dos últimos procesos electorales para Gobernador, Diputados y Ayuntamientos, una vez que haya culminado el proceso respectivo.
- IX. Convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes en el Estado o la postulación de sus candidatos a los cargos de elección popular en el Estado: De acuerdo con la periodicidad establecida en los estatutos de cada partido político, se deberán publicar las convocatorias correspondientes.
- X. Montos de financiamiento público estatal otorgados, en cualquier modalidad, a sus órganos estatales, durante el último año, así como los descuentos correspondientes a sanciones: Dicha información se deberá publicar por año, en el caso de los gastos ordinarios y actividades específicas, y por proceso electoral, en el caso de renovación de cargos de elección popular, de la siguiente manera:
1. Financiamiento público:
    - A. Actividades ordinarias (año).
    - B. Actividades específicas (año).
    - C. Precampaña electoral para Gobernador (año del proceso electoral).
    - D. Precampañas electorales para Diputados (año del proceso electoral).
    - E. Precampañas electorales para Ayuntamientos (año del proceso electoral).
    - F. Campaña electoral para Gobernador (año del proceso electoral).
    - G. Campañas electorales para diputados (año del proceso electoral).
    - H. Campañas electorales para Ayuntamientos (año del proceso electoral).

2. Descuentos por sanciones (año).
- XI. Determinaciones del órgano electoral sobre los informes, anuales o parciales, de ingresos y gastos, tanto ordinarios como de precampaña y campaña, así como la lista de aportaciones de simpatizantes que autoricen la publicación de su aportación de manera expresa, una vez concluidos los procedimientos de fiscalización establecidos por el Código Electoral correspondiente: La autoridad electoral tendrá la obligación de publicar el acuerdo y dictamen sobre los resultados del análisis de los informes de cada partido político, por lo que, además de ello, en este apartado deberán publicarse los informes presentados por cada uno de ellos, una vez que hayan finalizado los procesos de fiscalización, en el siguiente orden:

1. Informes semestrales de avance del ejercicio (semestre o año).
2. Informes anuales (año).
3. Informes de precampaña (proceso electoral respectivo: Gobernador, Diputados y Ayuntamientos).
4. Informes de campaña (proceso electoral respectivo: Gobernador, Diputados y Ayuntamientos).

En caso de que los informes no se encuentren publicados, deberán especificarse las razones de este hecho, para lo cual deberá incluirse una leyenda que precise que se encuentran en proceso de revisión y fiscalización.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente a los dos últimos años y los dos últimos procesos electorales, de acuerdo con los informes que se presenten.

- XII. Resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios estatales, una vez que hayan causado estado: Deberán publicarse las resoluciones mediante las cuales los órganos disciplinarios impongan sanciones a sus militantes.
- XIII. Resoluciones dictadas en el procedimiento administrativo sancionador establecido en el artículo 356 del Código Electoral del Estado de México: Dicha información se organizará en forma de tabla e incluirá los siguientes rubros:
  1. Año.
  2. Periodo que se reporta.
  3. Número de expediente.
  4. Fecha de resolución, expresando día, mes y año.
  5. Descripción del asunto.
  6. Vínculo a la resolución en versión pública, salvaguardando los datos personales susceptibles de clasificación.
- XIV. Listado de las fundaciones, centros o institutos de investigación o capacitación que reciban apoyo económico permanente de los órganos estatales del partido político: Esta información se presentará en el orden siguiente y contendrá la cantidad en dinero o en especie que cada partido político destina por año a cada centro o fundación:
  - I. Año:
    - A. Fundaciones.
      - a. Cantidad en dinero.
      - b. Cantidad en especie (describir los objetos).
    - B. Centros o institutos de investigación.
      - a. Cantidad en dinero.
      - b. Cantidad en especie (describir los objetos).
    - C. Otros.
      - a. Cantidad en dinero.
      - b. Cantidad en especie (describir los objetos).

## Sección II

### Información Pública de Oficio que, con relación a los partidos políticos, genera la autoridad electoral

**Artículo 38.** El Instituto Electoral del Estado de México, además de la información que le corresponde publicar como Sujeto Obligado, en términos del artículo 12 de la Ley de Transparencia, tiene la obligación de difundir aquella generada con relación a los partidos políticos, en términos de lo previsto en la fracción X del artículo 12 de la referida Ley.

Ello, en el entendido de que el contenido y alcance de dicho precepto es la apertura informativa sobre la información que administra y posee la autoridad electoral, como consecuencia de la información que le proporcionan los partidos políticos.

La publicación de este rubro por parte del Instituto Electoral del Estado de México deberá difundirse en la página o sitio de internet de dicho organismo.

La información deberá publicarse en el mismo vínculo relativo a la información que los partidos políticos entreguen a la autoridad electoral, según se pormenorizó en la sección anterior, y deberá mantener el siguiente orden:

- I. Registro de candidatos a cargos a elección popular para renovar integrantes de la Legislatura, Gobernador del Estado y las planillas de los Ayuntamientos, por partido político o coalición.

La información de este apartado comprenderá los dos últimos procesos electorales que se hayan realizado para renovar los cargos de elección estatal, los dos últimos para renovar los cargos de elección municipal y, en su caso, los que se realicen en el ejercicio vigente.

La información de este rubro comprenderá el proceso electoral de que se trate y, por cada opción, se deberán publicar los datos descritos a continuación:

1. Proceso electoral respectivo: Diputados, Gobernador o Ayuntamientos.
2. Nombre del partido político o coalición.
3. Año de la elección.
4. Nombre completo del candidato registrado, propietario y suplente, en su caso.
5. Lista de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional.
6. Fecha de registro, expresando día, mes y año.

II. Resultados electorales.

La información correspondiente a los cómputos de los procesos electorales llevados a cabo en el Estado de México implica que el Instituto Electoral del Estado de México difunda la estadística de resultados de las elecciones para renovar a los Diputados por ambos principios, Gobernador del Estado e integrantes de los Ayuntamientos por ambos principios.

Se deberá conservar en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente a los dos últimos procesos electorales para renovar los cargos de elección estatal y los dos últimos para renovar los cargos de elección municipal.

La información de este apartado deberá organizarse en forma de listado de las elecciones realizadas y, por cada opción, se deberán publicar los datos que se describen a continuación:

1. Proceso electoral respectivo.
2. Estadísticas de los resultados por distrito o municipio, según corresponda; por partido político o coalición.

III. Integración de los cargos de elección popular.

Una vez que se den los resultados definitivos, por cada elección, el Instituto Electoral del Estado de México publicará el nombre completo del Gobernador electo, la integración de la Legislatura y la integración de los Ayuntamientos, con los siguientes elementos:

1. Para Gobernador:
  - A. Año de la elección.
  - B. Nombre completo del Gobernador electo.
  - C. Partido político o coalición que lo postuló.
  - D. Periodo del cargo.
2. Para Diputados locales:
  - A. Año de la elección.
  - B. Por el principio de mayoría relativa: Se insertará una tabla que contenga:
    - a. Distrito.
    - b. Nombre completo del propietario y suplente.
    - c. Partido político o coalición que los postuló.
    - d. Periodo del cargo.
  - C. Por el principio de mayoría relativa: Se insertará una tabla por partido político que contenga:
    - a. Nombre completo del propietario y suplente.
    - b. Distrito o lista, según el caso.
3. Para miembros de los Ayuntamientos:
  - A. Año de la elección:
  - B. Por el principio de mayoría relativa: Se insertará una tabla que contenga:
    - a. Municipio.
    - b. Cargo.
    - c. Nombre completo del propietario y suplente.
    - d. Partido político o coalición que los postuló.
    - e. Periodo del cargo.
  - C. Por el principio de mayoría relativa: Se insertará una tabla que contenga:
    - a. Cargo.
    - b. Nombre completo del propietario y suplente.
    - c. Partido político del que proviene.



- IV. Información de los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos.

Se difundirá por tipo de programa, de la siguiente manera:

1. Programas de capacitación electoral.
2. Programas de educación cívica.
3. Programas para el fortalecimiento de los partidos políticos.

Cada rubro tendrá un vínculo a la información y documentos respectivos. Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información correspondiente al ejercicio en curso y al ejercicio anterior.

La información se organizará en forma de tabla e incluirá los siguientes datos:

1. Tipo de programa (capacitación electoral, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos).
2. Denominación del programa.
3. Vínculo al documento completo de cada programa.

## **CAPÍTULO V**

### **Información Pública de Oficio específica o adicional del Poder Ejecutivo**

**Artículo 39.** De manera adicional a la información prevista en el artículo 12 de la Ley de Transparencia, el Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia deberán publicar específicamente el listado de información que se prevé en el artículo 13 de la citada Ley, el cual deberá referirse expresamente a los siguientes rubros y contenidos mínimos:

- I. Información derivada del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México.

En esta sección deberá publicarse la información concerniente a aquella derivada del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Se entenderá que el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios comprende un conjunto de relaciones funcionales que establecen entre sí los habitantes del Estado de México; los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los grupos y organizaciones sociales y privados, a fin de efectuar acciones al amparo de mecanismos de coordinación y participación, conforme a la competencia y atribución de los titulares de las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas, en las cuales se consideran propuestas, plantean demandas y formalizan acuerdos (artículo 11 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios).

Siendo que el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios tendrá por objeto garantizar el desarrollo integral del Estado y los municipios, atendiendo principalmente las necesidades básicas, para mejorar la calidad de vida y conformación armónica y adecuada de las relaciones funcionales entre las diferentes regiones de la entidad (artículo 12 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios).

La información se presentará en los siguientes términos:

- I. Planeación democrática.

En lo que se refiere a la información derivada del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México, deberá publicarse el documento que la acredite.

La información sobre el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios implicará publicar lo siguiente:

1. Vínculo al Plan de Desarrollo del Estado de México (vigente).
2. Vínculo a los diversos planes de desarrollo municipales (vigentes).
3. Vínculo a los programas sectoriales de corto, mediano y largo plazo.
4. Vínculo a los programas regionales de corto, mediano y largo plazo.
5. Vínculo a los programas especiales.
6. Vínculo a los presupuestos por programas.
7. Vínculo a los convenios de coordinación.
8. Vínculo a los convenios de participación.
9. Vínculo a los informes de evaluación.
10. Vínculo a los dictámenes de reconducción y actualización.
11. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
12. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

## II. Ingresos, egresos y deuda pública.

Esta sección se refiere a la información precisada en el artículo 13, fracción II, de la Ley de Transparencia, concerniente a los ingresos, egresos y deuda pública, en los términos que establezca la legislación aplicable. Tal información será proporcionada trimestralmente por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

Este rubro deberá publicarse a través de un vínculo, con información integrada en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos con páginas o sitios electrónicos diferentes.

En lo que se refiere a la información relativa a los ingresos, egresos y deuda pública, de conformidad con el artículo 13, fracción II, de la Ley de Transparencia, deberá publicarse el documento que la acredite.

La información deberá presentarse de la siguiente forma:

1. Ingresos.
  2. Egresos.
  3. Deuda pública.
- I. La información sobre ingresos deberá corresponder al ejercicio vigente y los últimos dos ejercicios concluidos. Se organizará en un formato de tabla por cada ejercicio. Al elegir cada uno de ellos, se desplegarán los siguientes datos:
    - A. Ejercicio (vigente y dos últimos concluidos).
    - B. Concepto o tipo de ingresos (desglosados por conceptos: impuestos, contribución o aportación de mejoras por obras públicas, derechos, productos, aprovechamientos, venta de bienes y servicios de organismos descentralizados, no comprendidos en los numerales anteriores causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago, estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de otros apoyos federales, financieros, netos derivados de financiamientos, participaciones, aportaciones, convenios y subsidios, subsidios y subvenciones, entre otros).
    - C. Monto de los ingresos por cada concepto o tipo y denominación de cada uno (impuestos: sobre el patrimonio, la tenencia, la adquisición de vehículos automotores usados; contribución o aportación de mejoras por obras públicas: obra pública y acciones de beneficio social, obras de impacto vial; derechos: por prestación de servicios; accesorios de derechos: multas, recargos, gastos de ejecución e indemnización por devolución de cheques; productos: derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público, enajenación de bienes muebles e inmuebles no sujetos a ser inventariados; aprovechamientos: incentivos derivados de la colaboración fiscal, montos que cubren los municipios al Estado por actividades de colaboración administrativa realizadas por éste último, en los términos de los convenios que al efecto se realicen, entre otros).
    - D. Monto de donativos.
    - E. Nombre y puesto de los servidores públicos responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.
    - F. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
    - G. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- III. La información sobre egresos de este apartado se dará por cumplimentada en los términos de lo previsto por estos Lineamientos de IPO, respecto de la fracción VII del artículo 12 de la Ley de Transparencia.
  - IV. La información sobre deuda pública deberá ser presentada en los siguientes términos:
    1. Ejercicio.
    2. Características del acto, identificando las obligaciones contraídas.
    3. Objeto.
    4. Plazo.
    5. Monto.
    6. Tasa de interés a la que se suscribe.
    7. Fecha del acta de la sesión del órgano de gobierno mediante la cual se autoriza a las entidades públicas contraer obligaciones y, en su caso, otorgar garantías.
    8. Garantías otorgadas y/o fuentes de pago constituidas.
    9. Cancelaciones de las inscripciones, cuando se acredite el cumplimiento de las obligaciones que las generaron con el finiquito emitido por los acreedores.
    10. Número progresivo y fecha de inscripción en el Registro de Deuda Pública.
    11. Vínculo al convenio, contrato o acto en que conste la deuda pública contraída.
    12. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
    13. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

## V. Disposiciones reglamentarias.

Este apartado se refiere a la información precisada en el artículo 13, fracción III, de la Ley de Transparencia. De acuerdo con su contenido y alcance, debe entenderse que implica la difusión de los reglamentos de las leyes expedidos en el ejercicio de las atribuciones de los Sujetos Obligados; es decir, sobre proyectos concluidos y vigentes de disposiciones reglamentarias. Dicha información deberá ser proporcionada directamente por la Dirección Jurídica y Consultiva del Estado de México o, en su caso, por el Consejo Consultivo para la Actualización de la Legislación del Estado de México o el área respectiva que los sustituya.

Este rubro deberá publicarse a través de un vínculo, con información integrada en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos con páginas o sitios de internet diferentes.

Se deberá agregar un vínculo a la página o sitio de internet en el cual dicha dependencia haya publicado la información respectiva.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información que se encuentre vigente y la que se genere en el ejercicio en curso.

La información deberá presentarse en los siguientes términos:

## I. Proyectos de disposiciones reglamentarias.

La información deberá presentarse en forma de listado, con los reglamentos vigentes de las leyes aprobados y publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". Además, deberá especificar los siguientes datos básicos:

- A. Ejercicio.
- B. Periodo.
- C. Título del ordenamiento publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- D. Número y fecha (día, mes y año) del número del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en el cual se publicó el ordenamiento.
- E. Vínculo directo al documento completo de cada uno de los reglamentos.
- F. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
- G. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

**CAPÍTULO VI****Información Pública de Oficio específica o adicional del Poder Legislativo**

**Artículo 40.** De manera adicional a la información prevista en el artículo 12 de la Ley de Transparencia, el Poder Legislativo del Estado de México deberá publicar precisamente el listado de información que se prevé en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, la cual deberá referirse expresamente a los siguientes rubros y contenidos mínimos:

## I. Informes y cuentas públicas.

En esta sección, deberá publicar la información concerniente a los informes y cuentas públicas que, por disposición legal, deben entregar las entidades públicas estatales y municipales al Poder Legislativo, para ser revisados por la Legislatura.

Conforme a las disposiciones aplicables, se establece que la revisión y fiscalización de las cuentas públicas es facultad de la Legislatura.

La información deberá publicarse a través de un vínculo, de forma separada e independiente, por un lado, los informes; por otro, las cuentas públicas.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos a páginas o sitios de internet diferentes.

La información deberá aparecer de acuerdo con el siguiente orden:

1. Informes.
2. Cuentas públicas.

## I. El vínculo relativo a los informes se presentará jerárquicamente, por institución y año.

Se deberá publicar el tipo de informe (de resultados o especial), periodo que se informa y documento que lo acredita, en el entendido de que el informe de resultados es el documento que contiene el resultado de la fiscalización de las cuentas públicas que el OSFEM, por conducto de la Comisión, presenta a la Legislatura. Mientras tanto, los informes especiales son aquéllos que puede solicitar en cualquier momento la Legislatura, a través de la Comisión, al OSFEM, en uso de sus facultades de fiscalización (artículo 2, fracciones XII y XIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México).

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente a los tres ejercicios anteriores de cuentas públicas revisadas.

La información sobre los informes entregados y revisados por la Legislatura deberá publicarse de la siguiente manera:

1. Institución pública.
2. Ejercicio (tres ejercicios anteriores).
3. Ejercicio de la cuenta pública revisada.
4. Vínculo al documento completo del informe de resultados de la cuenta pública revisada correspondiente.
5. En caso necesario, vínculo a los informes especiales solicitados al OSFEM por parte de la Legislatura, derivados de la cuenta pública revisada correspondiente.
6. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
7. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

- II. El vínculo relativo a las cuentas públicas revisadas por la Legislatura se presentará jerárquicamente, por institución y año.

En cuanto a las cuentas públicas revisadas, deberán publicarse los documentos que las acrediten y el ejercicio fiscal correspondiente. Tales datos deberán publicarse de la siguiente manera:

1. Institución pública.
2. Ejercicio (tres ejercicios anteriores).
3. Ejercicio de la cuenta pública revisada.
4. Vínculo al documento completo de la cuenta pública revisada correspondiente.
5. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
6. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

- III. Iniciativas, leyes o decretos, informes y Diario de Debates

En esta sección se publicará la información a que se refiere la fracción II del artículo 14 de la Ley de Transparencia, en el entendido de que tal información comprende, por un lado, la relativa a las iniciativas de ley o decretos, proyectos de puntos de acuerdo y cualquier otra disposición de carácter general presentados en la Legislatura del Estado de México; por otro, la relativa a las leyes, decretos, puntos de acuerdo y cualquier otra disposición de carácter general aprobados por la Legislatura del Estado de México, así como la información sobre el diario de debates.

Los datos deberán organizarse en formato de tabla, de manera individual para cada rubro, en concordancia con el siguiente orden:

1. Iniciativas de ley o decretos, proyectos de puntos de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general presentados en la Legislatura.
2. Leyes o decretos, puntos de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general aprobados por la Legislatura.
3. Diario de debates.

- I. La información relativa a las iniciativas de ley o decretos, proyectos de puntos de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general presentados en la Legislatura del Estado de México deberá conservarse, en la página o sitio de internet, por lo menos en lo correspondiente a la Legislatura vigente.

Además, deberá especificar los siguientes rubros:

1. Ejercicio (años correspondientes a la Legislatura vigente).
2. Periodo legislativo (ordinario o extraordinario. En el primer caso, señalar si se trata del primer o segundo periodo. Igualmente, informar el periodo de receso y las presentaciones ante la Diputación Permanente).
3. Denominación de cada iniciativa de ley y/o decreto, proyecto de punto de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general.
4. Señalar quién presenta la iniciativa de ley y/o decreto, proyecto de punto de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general.
5. Tema al que se asocia la iniciativa de ley y/o decreto, proyecto de punto de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general.
6. Fecha en que se presentó la iniciativa de ley y/o decreto, proyecto de punto de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general.

7. Comisión o comisiones a las cuales se turnó.
  8. Vínculo a la iniciativa de ley y/o decreto, proyecto de punto de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general.
  9. Dictámenes que recayeron en cada una o, en caso necesario, indicación de que no hubo dictamen.
  10. Situación que guardan las iniciativas ley y/o decreto, proyectos de punto de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general.
  11. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  12. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- II. La información relativa a las leyes, decretos, puntos de acuerdo o cualquier otra disposición de carácter general aprobados por la Legislatura del Estado de México deberá conservarse, en la página o sitio de internet, al menos, en los documentos correspondientes a la Legislatura vigente.

Además, la información deberá contener los siguientes rubros:

- I. Ejercicio (años correspondientes a la Legislatura vigente).
  2. Periodo legislativo (ordinario o extraordinario. En el primer caso, señalar si se trata del primer o segundo periodo. Igualmente, informar el periodo de receso y las aprobaciones de la Diputación Permanente).
  3. Título de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado.
  4. Fecha de aprobación, expresando día, mes y año.
  5. Especificación sobre si fue aprobado por el Pleno de la Legislatura o por la Diputación Permanente.
  6. Vínculo al documento de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado.
  7. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  8. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- III. En el vínculo relativo a los informes, deberá publicarse la información de todos aquellos que emita, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México, el Reglamento del Poder Legislativo y demás disposiciones concordantes. Entre tales informes, por ejemplo, deberán publicarse los siguientes:
1. Informe que rinda el Presidente de la Legislatura al término del periodo ordinario o extraordinario de sesiones que presida (artículo 47, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México).
  2. Informe que rinda el Presidente de la Junta de Coordinación Política (artículo 65, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México).
  3. Informe que rindan los Secretarios de la Legislatura sobre las faltas de asistencia justificadas y sin justificar de los Diputados que se presenta al final de cada sesión (artículo 50, fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México).
  4. Informe anual que rinda el Comité de Administración a la Junta de Coordinación Política (artículo 76 A, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México).
  5. Informe trimestral sobre el ejercicio presupuestal que rinda el Secretario de Administración y Finanzas del Poder Legislativo (artículo 76 A, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México).
  6. Informe que emitan las Comisiones Legislativas y los Comités sobre las actividades realizadas (artículo 47, fracciones XXI y 72 Bis, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México).
  7. Informe que emitan las Comisiones Especiales sobre el resultado de su gestión (artículo 74 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México).

El vínculo relativo a los informes deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente. También deberá especificar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Ejercicio (años correspondientes a la Legislatura vigente).
  2. Periodo que se informa.
  3. Tipo de informe (Presidente, Comisiones y Comités, entre otros).
  4. Denominación de los documentos por tipo de informe.
  5. Fecha del informe.
  6. Normatividad que instruye emitir el informe (Ley Orgánica del Poder Legislativo, Reglamento del Poder Legislativo y Manual de Organización, entre otros.).
  7. Fundamento legal (artículo, fracción y texto) que sustenta la emisión del informe.
  8. Vínculo al documento completo de cada uno de los informes respectivos.
  9. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  10. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- IV. Deberá establecerse un vínculo al Diario de Debates, independientemente del formato de publicación. El Diario de Debates es un órgano oficial de difusión de la Legislatura, en el cual se dan a conocer las fechas y lugares de las sesiones

públicas, mediante la inserción del sumario respectivo, nombre de quien preside y versión mecanográfica del desarrollo de las sesiones y discusiones, además del contenido de los documentos que se hayan leído durante tales actos. Ello no implica que se publiquen las sesiones reservadas y las expresiones ofensivas cuando quien las profiera solicite que sean omitidas (artículo 144 del Reglamento del Poder Legislativo).

El vínculo relativo al Diario de Debates deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente. De igual manera, deberá especificar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Ejercicio (años correspondientes a la Legislatura vigente).
2. Periodo legislativo (ordinario o extraordinario).
3. Fecha de cada sesión, expresando día, mes y año.
4. Vínculo al documento completo del Diario de Debates respectivo.
5. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
6. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

#### V. Agenda legislativa.

En esta fracción, se publicará la relación de temas, reuniones, comparecencias y toda clase de asuntos por tratar en las sesiones respectivas, tanto del Pleno de la Legislatura como de los Grupos Parlamentarios, las Comisiones Legislativas y los Comités Legislativos.

La información deberá presentarse en los siguientes términos:

1. Agenda legislativa.

El vínculo relativo a la agenda legislativa deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente. También deberá especificar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Ejercicio (años correspondientes a la Legislatura vigente).
2. Periodo legislativo (ordinario o extraordinario. En el primer caso, señalar si se trata del primer o segundo periodo. Igualmente, informar el periodo de receso y las aprobaciones de la Diputación Permanente).
3. Grupo correspondiente (Legislatura, Grupos Parlamentarios, Comisiones Legislativas o Comité).
4. Vínculo al documento completo.
5. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
6. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

#### VI. Listas de asistencia y votaciones

En esta sección se publicará la información a que se refiere la fracción IV del artículo 14 de la Ley de Transparencia, en el entendido de que tal información comprende, por un lado, la relativa a las listas de asistencia y votación de cada sesión del Pleno y, por otro, la relativa a las listas de asistencia y votación de las sesiones de la Directiva de la Legislatura, las Comisiones Legislativas y los Comités Legislativos.

La información deberá publicarse a través de un vínculo, de forma separada e independiente, de acuerdo con el siguiente orden:

1. Listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones del Pleno.
2. Listas de asistencia y votación de las sesiones de la Mesa Directiva de la Legislatura, de las Comisiones Legislativas y de los Comités Legislativos.
1. El vínculo relativo a las listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones del Pleno deberá conservar la información, en la página o sitio de internet, al menos, de la Legislatura vigente. Además, deberá especificar, como mínimo, los siguientes datos:
  - A. Ejercicio (años correspondientes a la Legislatura vigente).
  - B. Periodo legislativo (ordinario o extraordinario. En el primer caso, señalar si se trata del primer o segundo periodo. Igualmente, informar el periodo de receso y las aprobaciones de la Diputación Permanente).
  - C. Calendario específico de las sesiones ordinarias y, en su caso, de las sesiones extraordinarias del Pleno de la Legislatura.
  - D. Total de Diputados que asistieron.
  - E. Vínculo al documento completo de la lista de asistencia.
  - F. Vínculo al documento completo de la relación de los resultados de las votaciones, que, a su vez, deberá mostrar, al menos, los siguientes datos básicos o sustantivos:

- a. Asunto sujeto a votación.

- b. Sentido total de la votación (a favor, en contra y abstenciones).
  - c. Nombre completo y sentido del voto de cada Diputado.
  - d. Precisión del grupo parlamentario (fracción o partido político) al que pertenece el Diputado. En su caso, indicación de que se trata de un Diputado independiente.
- G. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.  
H. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
2. El vínculo relativo a las listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones de la Directiva de la Legislatura, las Comisiones Legislativas y los Comités Legislativos deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente. Asimismo, deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
- A. Ejercicio (años correspondientes a la Legislatura vigente).
  - B. Periodo legislativo (ordinario o extraordinario. En el primer caso, señalar si se trata del primer o segundo periodo. Igualmente, informar el periodo de receso y las aprobaciones de la Diputación Permanente).
  - C. Fecha de la sesión, expresando día, mes y año.
  - D. Vínculo a la convocatoria o documento análogo.
  - E. Vínculo al acta de la sesión respectiva.
  - F. Vínculo a la versión estenográfica de la sesión.
  - G. Lista de asistencia.
  - H. Vínculo a los acuerdos tomados o dictámenes aprobados.
  - I. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - J. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

## CAPÍTULO VII

### Información Pública de Oficio específica o adicional de los Ayuntamientos

**Artículo 41.** De manera adicional a la información prevista en el artículo 12 de la Ley de Transparencia, los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán publicar específicamente el listado de información que se prevé en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, la cual deberá referirse expresamente a los siguientes rubros y contenidos mínimos:

- I. Desarrollo de obras públicas para brindar servicios municipales.

Este apartado se refiere a la información precisada en el artículo 15, fracción I, de la Ley de Transparencia, concerniente a los datos referentes al desarrollo de obras para brindar los servicios municipales. Específicamente, en esta fracción debe publicarse la información y documentación relativa a los programas y procesos de obra pública que realice o haya realizado el Sujeto Obligado, a fin de brindar los servicios públicos municipales.

Este apartado podrá correlacionarse con la información difundida por el Sujeto Obligado en la subsección correspondiente a la fracción III del artículo 12 de la Ley de Transparencia y de conformidad con lo previsto en estos Lineamientos de IPO. El Sujeto Obligado podrá dar por cumplida esta fracción en el apartado relativo a la fracción III antes referida, pero, en todo caso, deberá especificar el tipo de servicio que pretende brindar con la obra (agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos; ubicación geográfica de mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y su equipamiento).

En este caso, el Sujeto Obligado deberá señalar dicha circunstancia respecto de esta fracción, indicando que la información sobre el desarrollo de obras públicas para brindar los servicios públicos municipales podrá consultarse en el rubro de información sobre procesos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida de obra pública y de los contratos celebrados derivados de dichos procedimientos de adjudicación, en relación con el programa anual de obra pública, estableciendo el vínculo a dicho apartado, para su respectiva consulta.

Asimismo, la publicación de información respecto del programa anual de obra podrá vincularse de tal manera que guarde congruencia con los programas de infraestructura a que se hace referencia en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley y lo previsto en estos Lineamientos de IPO.

Se identificará el vínculo que lleve al documento completo del programa anual de obra, que contendrá las obras para los servicios públicos municipales.

En esta sección, se deberán vincular los programas de obra pública que formulen los Sujetos Obligados, independientemente de la fuente de recursos prevista.

La información deberá presentarse en los siguientes términos:

I. Desarrollo de obras públicas.

Se identificarán, en un listado, los datos básicos sobre los procedimientos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida de obra pública para los servicios municipales, para lo cual deberán organizarse por tipo de procedimiento, como se propone en estos lineamientos para la fracción III del artículo 12 de la Ley de Transparencia.

En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de estos procedimientos, tal hecho deberá indicarse con una leyenda.

Se deberá conservar, en la página electrónica o sitio de internet, la información relativa al ejercicio en curso y los dos ejercicios anteriores.

Por lo tanto, ya sea que el cumplimiento de este rubro se efectúe dentro de la fracción III del artículo 12 o de manera particular e independiente, deberán precisarse los siguientes datos:

- I. En el caso de las licitaciones públicas e invitación restringida, se publicarán los siguientes datos básicos o sustanciales:
- A. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
  - B. Número de expediente.
  - C. Vínculo a cada una de las convocatorias o invitaciones emitidas.
  - D. Fecha de la convocatoria o invitación, expresando día, mes y año.
  - E. Descripción de la obra pública.
  - F. Tipo de servicio que pretende brindar con la obra (agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos; ubicación geográfica de mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y su equipamiento).
  - G. Lugar de la obra pública.
  - H. Número de la población o personas beneficiadas.
  - I. Relación de los participantes o invitados convocados, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - J. Fecha de la junta pública, expresando día, mes y año.
  - K. Relación de los asistentes, tanto de los participantes o invitados como de los servidores públicos, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - L. Vínculo al acta en la cual se consignen los actos de presentación, apertura y evaluación de propuestas.
  - M. Vínculo al documento del dictamen o fallo de adjudicación.
  - N. Nombre del ganador o adjudicado, indicando, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - O. Razones por las cuales se adjudicó al proveedor o contratista.
  - P. Unidad Administrativa solicitante.
  - Q. Unidad Administrativa responsable de la ejecución.
  - R. Origen de los recursos, especificando si son federales, estatales o municipales, así como tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
  - S. Número del contrato.
  - T. Fecha del contrato, expresando día, mes y año.
  - U. Monto del contrato o precio por pagar.
  - V. Monto del anticipo.
  - W. Forma de pago.
  - X. Objeto del contrato.
  - Y. Plazo de ejecución de los trabajos, indicando fecha de inicio y fecha de término de la obra.
  - Z. Vínculo al documento completo del contrato (dato opcional).
  - AA. Número del convenio modificatorio en que recaiga la contratación. En caso necesario, indicación de que no se realizó.
  - BB. Objeto del convenio modificatorio.
  - CC. Fecha de firma del convenio modificatorio, expresando día, mes y año.
  - DD. Vínculo al documento completo del convenio (dato opcional).
  - EE. Mecanismos de vigilancia o supervisión de la obra.



- FF. Vínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En caso necesario, señalar que no se efectuaron y los motivos de ello.
  - GG. Vínculo a los informes de avance de las obras públicas.
  - HH. Para las obras terminadas, será opcional incorporar tres fotografías con diferente perspectiva de la obra, con la resolución y peso máximo en megabytes que señale la Guía Técnica.
  - II. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - JJ. 31. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
2. En el caso de las adjudicaciones directas, se publicarán los siguientes datos básicos o sustanciales:
- A. Ejercicio (vigente y los dos años anteriores).
  - B. Número de expediente.
  - C. Motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa.
  - D. Descripción de la obra pública.
  - E. Tipo de servicio que pretende brindar con la obra (agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos; ubicación geográfica de mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y su equipamiento).
  - F. Lugar de la obra pública.
  - G. Número de población o personas beneficiadas.
  - H. Cotizaciones consideradas, con los siguientes datos:
    - a. Nombre de los proveedores o contratistas, señalando, para las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; para las personas morales, la razón social.
    - b. Montos totales de la cotización por cada proveedor.
  - I. Nombre de la persona a quien se adjudicó, señalando, en el caso de las personas físicas, el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno; en el caso de las personas morales, la razón social.
  - J. Razones por las que se adjudicó al contratista o proveedor.
  - K. Motivos y fundamentos legales aplicados para la adjudicación directa.
  - L. Unidad Administrativa solicitante.
  - M. Unidad Administrativa responsable de la ejecución.
  - N. Número del contrato.
  - O. Fecha del contrato, expresando día, mes y año.
  - P. Monto del contrato o precio por pagar.
  - Q. Monto del anticipo.
  - R. Forma de pago.
  - S. Objeto del contrato.
  - T. Plazo de ejecución de los trabajos, indicando la fecha de inicio y fecha de término de la obra.
  - U. Vínculo al documento completo del contrato (dato opcional).
  - V. Número de convenio modificatorio en que recaiga la contratación. En caso necesario, indicación de que éste no se realizó.
  - W. Objeto del convenio modificatorio.
  - X. Fecha de firma del convenio modificatorio, expresando día, mes y año.
  - Y. Vínculo al documento completo del convenio (dato opcional).
  - Z. Mecanismos de vigilancia o supervisión de la obra.
  - AA. Vínculo a los informes del avance de la obra.
  - BB. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - CC. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
  - DD. Para las obras terminadas, será opcional incorporar tres fotografías con diferente perspectiva de la obra, con la resolución y peso máximo en megabytes que señale la Guía Técnica.
  - EE. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - FF. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

Para los efectos de lo referido con antelación respecto del dictamen, acto del fallo, convenio modificatorio, resultados de las convocatorias a concurso o licitación, deberá estarse a lo que se dispone en estos Lineamientos de IPO, respecto de la fracción III del artículo 12 de la Ley.

En los casos de los procedimientos de adjudicación y contratación de los servicios relacionados con la obra pública, también deberán difundirse los datos básicos o sustanciales que sean aplicables, en términos de lo establecido por estos Lineamientos de IPO en el renglón de obra pública.

En la ejecución de las obras por adjudicación directa serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de estos Lineamientos de IPO, en cuanto a los procesos de licitación.

- II. Planes de desarrollo municipal, reservas territoriales y ecológicas, participaciones federales y recursos de la hacienda pública, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones.

Este rubro se refiere a la información precisada en el artículo 15, fracción II de la Ley de Transparencia, concerniente a los Planes de desarrollo municipal, reservas territoriales y ecológicas, participaciones federales y recursos de la hacienda pública, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan como base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

La información de este rubro deberá publicarse a través de un vínculo, de forma separada e independiente, para los planes de desarrollo municipal; las reservas territoriales y ecológicas que administre, y la conformación de la hacienda pública municipal, que incluya las participaciones federales, cuotas y tarifas aplicables a los impuestos y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos a páginas o sitios de internet diferentes.

La información deberá aparecer de acuerdo con el siguiente orden:

1. Planes de desarrollo municipal.
  2. Reservas territoriales y ecológicas.
  3. Hacienda pública municipal.
  4. Participaciones y aportaciones.
  5. Tablas de valores unitarios de suelo y construcciones.
- I. En lo que se refiere a los planes de desarrollo municipal, deberá publicarse el documento que lo acredite.

Este apartado deberá correlacionarse con la información publicada por el Sujeto Obligado en la subsección correspondiente al artículo 12, fracción XX, de la Ley de Transparencia. Específicamente, en este rubro debe publicarse la información y documentación relacionada con el Plan de Desarrollo Municipal y la correlativa con los indicadores, de acuerdo a las metas y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y demás ordenamientos aplicables. De este modo, bastará que el Sujeto Obligado establezca un vínculo a la información relacionada con la fracción XX del artículo 12 para dar por cumplida la presente fracción.

En este sentido, este rubro deberá contener la siguiente información básica o sustantiva:

- A. Vínculo al Plan de Desarrollo Municipal.
- B. Vínculo a los programas respectivos.
- C. Dictámenes de reconducción y actualización del Plan de Desarrollo.
- D. Reportes periódicos de los resultados de la ejecución de los programas.
- E. Informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo.
- F. Informes del avance programático-presupuestal de las metas contenidas en el programa anual.
- G. Informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo.
- H. Informes de evaluación del Plan de Desarrollo.
- I. Anexo de los informes de gobierno correspondiente al ejercicio fiscal respectivo.

El desglose de los indicadores de metas y objetivos deberá incluir, como mínimo, los siguientes campos:

- A. Número consecutivo.
  - B. Nombre del indicador.
  - C. Meta u objetivo.
  - D. Fórmula del indicador.
  - E. Porcentaje cumplido.
  - F. Relación con el Plan de Desarrollo u ordenamiento aplicable.
  - G. Documento que lo acredite.
  - H. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - I. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
2. El vínculo de información de reservas territoriales y ecológicas deberá contener, al menos, los siguientes datos básicos o sustantivos:
- A. Ejercicio (vigente y años anteriores).
  - B. Tipo de reserva (territorial o ecológica).
  - C. Nombre de la reserva (territorial o ecológica).

- D. Ubicación de la reserva.
  - E. Superficie territorial.
  - F. Acciones.
  - G. Documento que la acredite.
  - H. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - I. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
3. El vínculo de la información sobre la hacienda pública deberá contener, como mínimo, los siguientes datos básicos o sustantivos:
- A. Ejercicio (vigente y años anteriores).
  - B. Periodicidad.
  - C. Tipo de impuesto o contribución.
  - D. Cuota o tarifa.
  - E. Monto del impuesto o contribución.
  - F. Unidad Administrativa recaudadora.
  - G. Ubicación de la Unidad Administrativa recaudadora.
  - H. Procedimiento para efectuar el pago correspondiente.
  - I. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - J. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

4. El vínculo de la información sobre participaciones y aportaciones se correlacionará y complementará con la información incluida en otras fracciones del artículo 12 de la Ley y de lo previsto en estos Lineamientos de IPO. En este apartado, cada Ayuntamiento publicará la información sobre los recursos de origen federal (aportaciones y participaciones), conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de México y la normatividad aplicable que corresponda, así como otros recursos que se hayan asignado en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Asimismo, se publicará la información sobre los recursos locales “etiquetados” asignados a cada municipio en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de México.

Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y al ejercicio anterior.

La información deberá desglosarse por cada rubro o tipo de aportación, según los siguientes contenidos mínimos:

- A. Ejercicio (vigente y anterior).
  - B. Periodo que se informa (trimestral u otro).
  - C. Tipo de aportación (federal o estatal).
  - D. Denominación del programa al que se destinó la aportación.
  - E. Montos asignados.
  - F. Vínculo al calendario de recursos que se haya publicado.
  - G. Vínculo a los informes sobre la ejecución de los recursos.
  - H. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - I. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
5. El vínculo de la información de valores unitarios de suelo y construcciones tendrá una jerarquía anual. Por lo tanto, se deberá conservar, en la página o sitio de internet, al menos, la información correspondiente al ejercicio en curso y al ejercicio anterior.

El desglose de cada año deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:

- A. Ejercicio (vigente y anterior).
  - B. Código.
  - C. Uso.
  - D. Clase.
  - E. Categoría.
  - F. Valor por metro cuadrado.
  - G. Vínculo a las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones aprobadas por la Legislatura y publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
  - H. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - I. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
- III. Protección civil, planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública.

Este rubro se refiere a la información precisada en el artículo 15, fracción III, de la Ley de Transparencia, concerniente a la información en materia de protección civil, planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y ordenamientos de uso de la vía pública.

Este rubro deberá publicarse a través de un vínculo, de forma separada e independiente, de la información relativa a protección civil, planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y ordenamientos de uso de vía pública.

Cada rubro deberá ser publicado e integrado en un solo documento. De este modo, no se establecerán vínculos a páginas o sitios de internet diferentes.

En lo referente a la información contemplada en el artículo 15, fracción III de la Ley de Transparencia, en todos los casos deberá publicarse el documento que la acredite.

La información deberá aparecer de acuerdo con el siguiente orden:

1. Protección civil.
2. Planes de desarrollo urbano.
3. Ordenamientos ecológicos.
4. Ordenamientos de uso de vía pública.

1. El vínculo de la información de protección civil presentará una jerarquía anual y deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:
  - A. Ejercicio (vigente y anterior).
  - B. Nombre del servicio o publicación.
  - C. Descripción.
  - D. Vínculo al documento completo.
  - E. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - F. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
2. El vínculo de la información de planes de desarrollo urbano deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:
  - A. Ejercicio.
  - B. Fecha de publicación.
  - C. Fecha de modificación.
  - D. Nombre del documento.
  - E. Descripción del documento.
  - F. Vínculo al documento soporte.
  - G. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - H. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
3. El vínculo de la información de ordenamientos ecológicos deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:
  - A. Ejercicio.
  - B. Clasificación (normas, aplicaciones, formatos o programas).
  - C. Fecha de publicación.
  - D. Fecha de modificación.
  - E. Nombre del documento.
  - F. Descripción del documento.
  - G. Vínculo al documento soporte.
  - H. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - I. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.
4. El vínculo de la información de ordenamientos de uso de vía pública deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:
  - A. Ejercicio.
  - B. Clasificación (normas, aplicaciones, formatos o programas).
  - C. Fecha de publicación.
  - D. Fecha de modificación.
  - E. Nombre del documento.
  - F. Descripción del documento.
  - G. Vínculo al documento soporte.
  - H. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.
  - I. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

**CAPÍTULO VIII****De la actualización de la Información Pública de Oficio**

**Artículo 42.** El Servidor Público Habilitado de la Unidad Administrativa generadora o poseedora de la información deberá incorporar a la página o sitio de internet proporcionado por el Ipomex la actualización de la información correspondiente, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su generación u obtención.

La Unidad Administrativa en cuestión deberá validar la autenticidad y definitividad de la información, así como migrarla al tipo de archivo electrónico requerido y verterla en los formatos señalados en estos Lineamientos de IPO y conforme a las especificaciones de la Guía Técnica.

Una vez incorporada la información, la UI aprobará la actualización, dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día en que se pone a su consideración.

A efecto de llevar un control de la actualización, cada quince días hábiles, aun en caso de que no se hayan producido cambios, el Servidor Público Habilitado deberá especificar en el recuadro de observaciones del Ipomex cualquiera de las siguientes leyendas, según corresponda: "sin modificaciones" o "con modificaciones". Estas deberán ser suscritas por el citado servidor público.

**Artículo 43.** Las normas para la vigencia y permanencia de la IPO en la página o sitio de internet son las siguientes:

- I. La información cuya vigencia es indefinida deberá permanecer en tanto sea vigente.
- II. La información sujeta a un plazo o periodo legalmente establecido deberá permanecer durante el mismo periodo de vigencia.  
En estos casos, la información podrá acumularse y permanecer durante el periodo de la administración del Sujeto Obligado, en razón de tres o seis años, según sea el caso.
- III. Cuando, por razones de interés histórico o estadístico, sea necesario conservar cierto tipo de información en la página o sitio de internet provisto por el Ipomex, los Sujetos Obligados deberán señalarlo expresamente.

No obstante, se deberán atender las circunstancias específicas de cada caso, con el fin de mantener actualizada la página o sitio de internet proporcionado por el Ipomex a los Sujetos Obligados, en beneficio de los particulares.

**CAPÍTULO IX****Denuncia por incumplimiento a las obligaciones sobre Información Pública de Oficio**

**Artículo 44.** Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto las violaciones a las disposiciones relativas a la IPO previstas en la Ley de Transparencia y en estos Lineamientos de IPO.

**Artículo 45.** La denuncia por incumplimiento a las obligaciones consistentes en la publicación en medios electrónicos de la IPO deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre del denunciante o, en su caso, de su representante legal.
- II. Cuando la denuncia se promueva en representación de una persona física o moral, se deberá acompañar el documento que acredite las facultades del representante.  
La representación se acreditará en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.
- III. Nombre del Sujeto Obligado denunciado.
- IV. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado, especificando, en todo caso, el artículo y, en caso necesario, la fracción de la Ley de Transparencia que se considere que se dejó de observar.
- V. El denunciante podrá adjuntar al escrito de denuncia los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado.
- VI. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en el Estado de México o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por dicho sistema. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera del Estado de México, las notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos del Instituto.
- VII. El denunciante podrá autorizar, opcionalmente, personas para recibir notificaciones y documentos en su nombre.

**Artículo 46.** La denuncia podrá presentarse por escrito, presentando en el campo de "denuncia incumplimiento de la IPO", establecido en la página o sitio de internet del Instituto; por escrito presentado físicamente ante la Dirección competente o el Módulo de Información del Instituto, o por correo electrónico institucional dirigido a la cuenta denunciaipo@infoem.org.mx.

Cuando las actuaciones se lleven a cabo como consecuencia de una denuncia, el Instituto acusará recibo, pudiendo pedir la documentación que estime oportuna para el desarrollo del procedimiento.

**Artículo 47.** El Instituto pondrá a disposición de los particulares el formato de denuncia correspondiente, a efecto de que éstos, si así lo deciden, puedan utilizarlos. También podrán optar por un escrito libre, conforme a lo previsto en estos Lineamientos de IPO.

**Artículo 48.** Las denuncias se tramitarán en términos del procedimiento que al efecto se sirva aprobar el Instituto, a fin de emitir la resolución que en derecho proceda y, en su caso, garantizar la publicidad de la información.

En todo caso, dichas denuncias se sujetarán a las disposiciones que, en materia de vigilancia y verificación de la IPO, disponen estos Lineamientos de IPO.

## CAPÍTULO X

### De la vigilancia y verificación de la Información Pública de Oficio

**Artículo 49.** El Instituto vigilará que la IPO que publiquen los Sujetos Obligados en la página o sitio de internet proporcionado por el Ipomex cumpla con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y en estos Lineamientos de IPO.

**Artículo 50.** Las acciones de vigilancia para revisar el cumplimiento de la publicación de la IPO se realizarán a través de la verificación virtual. Esta vigilancia surgirá de los resultados del seguimiento y análisis de la página o sitio de internet proporcionado por el Ipomex a los Sujetos Obligados, ya sea de forma aleatoria, muestral y periódica, como consecuencia de una denuncia o como determinación del Pleno del Instituto.

**Artículo 51.** Como consecuencia de la vigilancia practicada a los Sujetos Obligados, respecto del incumplimiento a la publicación de la IPO, el Instituto aplicará el Título Séptimo de la Ley de Transparencia.

**Artículo 52.** Las diligencias de verificación que realice el Instituto, en términos de este capítulo, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Toda verificación deberá ajustarse a los procedimientos y formalidades establecidos en estos Lineamientos de IPO y aquéllos que emita el Instituto;
- II. La verificación tendrá por objeto revisar o constatar el debido cumplimiento de la IPO, en términos de lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley de Transparencia, según corresponda a cada Sujeto Obligado, y de lo previsto en estos Lineamientos de IPO.
- III. La revisión se practicará desde el domicilio del Instituto y por el personal del área competente del Instituto.
- IV. El Instituto notificará al sujeto obligado el día y hora para la práctica de la diligencia de verificación, al menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación.
- V. El Sujeto Obligado objeto de verificación estará obligado a dar las facilidades e informes necesarios para el desarrollo de la labor del Instituto.
- VI. Al iniciar la verificación, los servidores públicos del Sujeto Obligado por verificar deberán identificarse y manifestar el cargo o puesto que ocupan al respecto. Asimismo, el servidor público del Instituto deberá exhibir credencial vigente con fotografía expedida por el Instituto.
- VII. De toda diligencia de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de quienes hayan participado en ella.
- VIII. De toda acta se dejará copia al servidor público con quien se entendió la diligencia, aunque se haya negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre que el servidor público del Instituto haga constar tal circunstancia en el acta.
- IX. La diligencia de verificación se realizará con la presencia y participación del Titular de la UI y/o de los servidores públicos del Sujeto Obligado que hayan comparecido en dicha diligencia. De no acudir, se asentará dicha circunstancia en el acta respectiva y se deberá continuar con la diligencia de verificación.
- X. En el acta en la cual se constata la verificación efectuada, se deberán consignar, entre otros, los siguientes datos:
  1. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia.
  2. Nombre del Sujeto Obligado verificado.
  3. Señalamiento de la página o sitio de internet sobre el cual se realiza la diligencia.
  4. Nombre de los servidores públicos que acuden a la diligencia por parte del Sujeto Obligado.
  5. Nombre de los servidores públicos que acuden a la diligencia por parte del Instituto.
  6. Artículo y fracción de la Ley de Transparencia que se incumple, de acuerdo con lo dispuesto por tal marco normativo, así como por estos Lineamientos de IPO.
  7. Razones por las cuales se considera que existe incumplimiento del artículo y fracción respectivos.
  8. Artículo y fracción de la Ley de Transparencia de los que se desprende que no existe incumplimiento, siempre que se ciñan a lo establecido por estos Lineamientos de IPO.

9. Razones por las cuales se considera que no existe incumplimiento en el artículo y fracciones correspondientes.
  10. Manifestaciones u observaciones de los servidores públicos del Sujeto Obligado que convengan a sus intereses, lo cual podrán expresar hasta antes de cerrar la diligencia de verificación.
  11. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quienes la hayan llevado a cabo. Si se negara a firmar el servidor público visitado, no afectará la validez del acta, debiendo asentarse la razón relativa.
- XI. El área competente del Instituto deberá acopiar y resguardar los soportes necesarios para sustentar la verificación efectuada.
  - XII. Los servidores que actúan a nombre del Sujeto Obligado verificado podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer los documentos que estimen convenientes o en su favor, con relación a los hechos contenidos en ella. También pueden hacerlo por escrito, así como hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya levantado el acta.
  - XIII. Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, el área responsable del Instituto deberá emitir una resolución dentro del término de diez días hábiles, en la que podrá determinar que el Sujeto Obligado se ajusta a lo establecido por la Ley de Transparencia y estos Lineamientos de IPO o, contrariamente, determinar que existe incumplimiento a lo previsto por la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable, caso en que formulará los requerimientos que procedan al Sujeto Obligado, a efecto de que subsane las inconsistencias detectadas dentro del plazo y condiciones que al efecto se determinen.
  - XIV. La resolución a que se refiere la fracción anterior deberá contener los siguientes datos:
    1. Lugar y fecha en que se pronuncia.
    2. Nombre del Sujeto Obligado denunciado.
    3. Antecedentes.
    4. Preceptos que la fundamentan y consideraciones o motivos que la sustentan.
    5. Puntos resolutivos.
    6. Término que se otorga al Sujeto Obligado para el cumplimiento de la resolución.
    7. Firma autógrafa de los Comisionados.
  - XV. En la resolución que se dicte, deberá quedar apercibido el Sujeto Obligado de que, en caso de no darle cumplimiento, se acudirá al CI del Sujeto Obligado, a fin de que éste intervenga en el debido cumplimiento de sus obligaciones, en términos de la Ley de Transparencia y de estos Lineamientos de IPO. Asimismo, se le prevendrá de las responsabilidades a las que podrían hacerse acreedores los servidores públicos competentes, en caso de incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y de los requerimientos efectuados por el Instituto, de conformidad con el Título Séptimo de la Ley de la materia.
  - XVI. El plazo que podrá acordar el Pleno del Instituto en la resolución para solventar las inconsistencias de la IPO podrá ser hasta de treinta días hábiles, pero no podrá ser menor de diez días hábiles. El Pleno del Instituto fijará el plazo respectivo tomando en consideración las circunstancias de cada caso y la complejidad inherente al cumplimiento, conforme a lo que se derive de las propias constancias de la revisión, lo manifestado en el Informe del Sujeto Obligado y los antecedentes que obren en el Instituto.
  - XVII. Una vez vencido el plazo concedido al Sujeto Obligado para dar cumplimiento a la IPO, éste deberá, dentro de los tres días siguientes a dicho vencimiento, remitir al área competente del Instituto un informe de cumplimiento, en el cual deberá precisar las acciones realizadas para el cumplimiento de la resolución.
  - XVIII. Una vez recibido el informe de cumplimiento o vencido el plazo que se haya concedido al Sujeto Obligado para dar cumplimiento a la resolución, el área responsable del Instituto, dentro de los seis días hábiles siguientes, deberá cotejar lo informado por el Sujeto Obligado, mediante una nueva verificación a la página o sitio de internet de éste.
  - XIX. Una vez realizada la verificación, el área respectiva del Instituto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización de la verificación a que se refiere la fracción anterior, emitirá la determinación que en derecho proceda,
  - XX. En caso de que se constate el cumplimiento de la resolución, se dará por concluido el procedimiento de verificación y se acordará el archivo definitivo, debiéndose notificar de ello al Sujeto Obligado, dentro de los tres días hábiles siguientes.
  - XXI. En caso de que se constate el incumplimiento de la resolución, por no haberse solventado todos los rubros de información oficiosa precisados en ella, el área competente del Instituto deberá acordar un requerimiento al CI del Sujeto Obligado, para que éste, en el ámbito de sus atribuciones, intervenga en el debido cumplimiento de la resolución y, con ello, de las obligaciones del Sujeto Obligado, lo cual deberá cumplir dentro de los seis días hábiles siguientes a la notificación respectiva. En dicho requerimiento, deberá quedar apercibido el CI de las responsabilidades en las que

- podrían incurrir de no dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y a los requerimientos efectuados por el Instituto, de conformidad con lo previsto en el Título Séptimo de la Ley de la materia.
- XXII. Una vez vencido el plazo a que se refiere la fracción anterior, el CI del Sujeto Obligado, dentro de los tres días hábiles siguientes a dicho vencimiento, remitirá al Pleno del Instituto un informe de cumplimiento, en el cual precisará las acciones realizadas para el cumplimiento de la obligación en materia de IPO.
- XXIII. Una vez recibido el informe de cumplimiento o vencido el plazo para ello, el área competente del Instituto, dentro de los seis días hábiles siguientes, deberá cotejar lo informado por el Sujeto Obligado, mediante una verificación a la página o sitio de internet de éste.
- XXIV. En caso de que, derivado de la verificación, se constate el cumplimiento de la IPO, se dará por concluido el procedimiento de verificación y se acordará el archivo definitivo. Dicho acuerdo se notificará al Sujeto Obligado dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente al que se haya emitido el acuerdo respectivo.
- XXV. En los casos de incumplimiento al requerimiento y, con ello, a la publicación de la IPO, el área responsable del Instituto lo hará del conocimiento del Órgano de Control y Vigilancia del Instituto, para los efectos legales correspondientes, a efecto de que se proceda en contra de los servidores públicos que resulten responsables, en términos del Título Séptimo de la Ley de Transparencia, sin que esta situación lo exima de su cumplimiento.

**CAPÍTULO XI**  
**Índices de ponderación**

**Artículo 53.** La revisión del cumplimiento de la IPO se basará en los siguientes índices de ponderación.

**Poder Ejecutivo**

Forma de evaluación			Fracciones que aplican	Ponderación matemática
Cumple	Cumple parcialmente	No cumple		
<p>Cuando el Sujeto Obligado publica, en los términos establecidos por el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, toda la información requerida.</p> <p>Cuando la información publicada cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado acompaña la información publicada, en los términos que establece el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, con el documento oficial que la acredita.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado no publica toda la información requerida en el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro.</p> <p>Cuando la información publicada no cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado omite la información total.</p> <p>Cuando el vínculo presenta problemas técnicos o se encuentra deshabilitado.</p> <p>Cuando la información proporcionada por el Sujeto Obligado no se encuentra actualizada.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado no justifica debidamente la no aplicación de alguna de las fracciones evaluadas.</p>	<p>Artículo 12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII.</p> <p>Artículo 13, fracciones I, II y III.</p>	<p>El total de puntos o fracciones por evaluar para este Sujeto Obligado es de 25 puntos.</p> <p>Cumple = 1. Cumple parcialmente = 0.5. No cumple = 0.</p> <p>La suma total de las fracciones representará 100%</p>

**Poder Legislativo**

Forma de evaluación			Fracciones que aplican	Ponderación matemática
Cumple	Cumple parcialmente	No cumple		
<p>Cuando el Sujeto Obligado publica, en los términos establecidos en Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, toda la información requerida.</p> <p>Cuando la información publicada cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado acompaña la información</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado no publica toda la información requerida en el Título Tercero, Capítulo II de este Libro.</p> <p>Cuando la información publicada no cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado omite la información total.</p> <p>Cuando el vínculo presenta problemas técnicos o se encuentra deshabilitado.</p> <p>Cuando la información proporcionada por el Sujeto Obligado no se encuentra actualizada.</p>	<p>Artículo 12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII.</p> <p>Artículo 14, fracciones I, II, III y IV.</p>	<p>El total de puntos o fracciones por evaluar para este Sujeto Obligado es de 25 puntos.</p> <p>Cumple = 1. Cumple parcialmente = 0.5. No cumple = 0.</p>



publicada, en los términos que establece el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, con el documento oficial que la acredita.		Cuando el Sujeto Obligado no justifica debidamente la no aplicación de alguna de las fracciones evaluadas.		La suma total de las fracciones representará 100%
---	--	--	--	---

**Poder Judicial**

Forma de evaluación			Fracciones que aplican	Ponderación matemática
Cumple	Cumple parcialmente	No cumple		
<p>Cuando el Sujeto Obligado publica, en los términos establecidos en Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, toda la información requerida.</p> <p>Cuando la información publicada cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado acompaña la información publicada, en los términos que establece el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, con el documento oficial que la acredita.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado no publica toda la información requerida en el Título Tercero, Capítulo II de este Libro.</p> <p>Cuando la información publicada no cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado omite la información total.</p> <p>Cuando el vínculo presenta problemas técnicos o se encuentra deshabilitado.</p> <p>Cuando la información proporcionada por el Sujeto Obligado no se encuentra actualizada.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado no justifica debidamente la no aplicación de alguna de las fracciones evaluadas.</p>	<p>Artículo 12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII.</p>	<p>El total de puntos o fracciones por evaluar para este Sujeto Obligado es de 22 puntos.</p> <p>Cumple = 1.</p> <p>Cumple parcialmente = 0.5.</p> <p>No cumple = 0.</p> <p>La suma total de las fracciones representará 100%</p>

**Ayuntamientos**

Forma de evaluación			Fracciones que aplican	Ponderación matemática
Cumple	Cumple parcialmente	No cumple		
<p>Cuando el Sujeto Obligado publica, en los términos establecidos en Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, toda la información requerida.</p> <p>Cuando la información publicada cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado acompaña la información publicada, en los términos que establece el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, con el documento oficial que la acredita.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado no publica toda la información requerida en el Título Tercero, Capítulo II de este Libro.</p> <p>Cuando la información publicada no cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado omite la información total.</p> <p>Cuando el vínculo presenta problemas técnicos o se encuentra deshabilitado.</p> <p>Cuando la información proporcionada por el Sujeto Obligado no se encuentra actualizada.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado no justifica debidamente la no aplicación de alguna de las fracciones evaluadas.</p>	<p>Artículo 12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII.</p> <p>Artículo 15, fracciones I, II y III.</p>	<p>El total de puntos o fracciones por evaluar para este Sujeto Obligado es de 25 puntos.</p> <p>Cumple = 1.</p> <p>Cumple parcialmente = 0.5.</p> <p>No cumple = 0.</p> <p>La suma total de las fracciones representará 100%</p>

**Órganos Autónomos**

Forma de evaluación			Fracciones que aplican	Ponderación matemática
Cumple	Cumple parcialmente	No cumple		
<p>Cuando el Sujeto Obligado publica, en los términos establecidos en Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, toda la información requerida.</p> <p>Cuando la información publicada cumple con los principios de</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado no publica toda la información requerida en el Título Tercero, Capítulo II de este Libro.</p> <p>Cuando la información</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado omite la información total.</p> <p>Cuando el vínculo presenta problemas técnicos o se encuentra deshabilitado.</p> <p>Cuando la información proporcionada por el</p>	<p>Artículo 12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII.</p>	<p>El total de puntos por evaluar para este Sujeto Obligado es de 22 puntos.</p> <p>Cumple = 1.</p> <p>Cumple Parcialmente = 0.5.</p>

consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.  Cuando el Sujeto Obligado acompaña la información publicada, en los términos que establece el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, con el documento oficial que la acredita.	publicada no cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.	Sujeto Obligado no se encuentra actualizada.  Cuando el Sujeto Obligado no justifica debidamente la no aplicación de alguna de las fracciones evaluadas.	No cumple = 0.  La suma total de las fracciones representará 100%
--	---	--	---

**Instituto Electoral del Estado de México**

Forma de evaluación			Fracciones que aplican	Ponderación matemática
Cumple	Cumple parcialmente	No cumple		
<p>Cuando el Sujeto Obligado publica, en los términos establecidos en Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, toda la información requerida.</p> <p>Cuando la información publicada cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado acompaña la información publicada, en los términos que establece el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, con el documento oficial que la acredita.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado no publica toda la información requerida en el Título Tercero, Capítulo II de este Libro.</p> <p>Cuando la información publicada no cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado omite la información total.</p> <p>Cuando el vínculo presenta problemas técnicos o se encuentra deshabilitado.</p> <p>Cuando la información proporcionada por el Sujeto Obligado no se encuentra actualizada.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado no justifica debidamente la no aplicación de alguna de las fracciones evaluadas.</p>	<p>Artículo 12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII.</p>	<p>El total de puntos o fracciones a evaluar para este Sujeto Obligado es de 23 puntos.</p> <p>Cumple = 1.</p> <p>Cumple Parcialmente = 0.5.</p> <p>No cumple = 0.</p> <p>La suma total de las fracciones representará 100%</p>

**Tribunales Administrativos**

Forma de evaluación			Fracciones que aplican	Ponderación matemática
Cumple	Cumple parcialmente	No cumple		
<p>Cuando el Sujeto Obligado publica, en los términos establecidos en Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, toda la información requerida.</p> <p>Cuando la información publicada cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado acompaña la información publicada, en los términos que establece el Título Tercero, Capítulo II, de este Libro, con el documento oficial que la acredita.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado no publica toda la información requerida en el Título Tercero, Capítulo II de este Libro.</p> <p>Cuando la información publicada no cumple con los principios de consistencia, integridad, claridad, periodicidad y sencillez.</p>	<p>Cuando el Sujeto Obligado omite la información total.</p> <p>Cuando el vínculo presenta problemas técnicos o se encuentra deshabilitado.</p> <p>Cuando la información proporcionada por el Sujeto Obligado no se encuentra actualizada.</p> <p>Cuando el Sujeto Obligado no justifica debidamente la no aplicación de alguna de las fracciones evaluadas.</p>	<p>Artículo 12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII.</p>	<p>El total de puntos o fracciones a evaluar para este Sujeto Obligado es de 25 puntos.</p> <p>Cumple = 1.</p> <p>Cumple Parcialmente = 0.5.</p> <p>No cumple = 0.</p> <p>La suma total de las fracciones representará 100%</p>

**CAPÍTULO XII**

**De la evaluación y metodología**

**Artículo 54.** El Instituto, con base en los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley de Transparencia, evaluará la IPO publicada en la página o sitio de internet proporcionado por el Ipomex a los Sujetos Obligados mediante un índice ponderado, el cual medirá el porcentaje de cumplimiento. El rango de cumplimiento será de 0% (como mínimo) a 100% (como máximo).

**Artículo 55.** El índice ponderado para su correcta metodología agrupará las distintas fracciones de los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley de Transparencia en tres apartados.

- I. Apartado normativo, regulatorio y de organización interna del Sujeto Obligado, que agrupará las fracciones I, II, VI, XII y XVI del artículo 12 de la Ley de Transparencia.

Asimismo, para los Sujetos Obligados a los que aplique el artículo 13 de la Ley de Transparencia, se considerará dentro de este apartado la fracción III.

Para los Sujetos Obligados a los que aplique el artículo 14 de la Ley de Transparencia, se considerará dentro de este apartado la fracción II.

- II. Apartado sobre las finanzas públicas del Sujeto Obligado, que agrupará las fracciones III, IV, V, VII, VIII, IX, XI, XVII, XVIII, XXI y XXIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia.

Asimismo, para los Sujetos Obligados a los que aplique el artículo 13 de la Ley de Transparencia, se considerará dentro de este apartado la fracción II.

Para los Sujetos Obligados a los que aplique el artículo 14 de la Ley de Transparencia, se considerará dentro de este apartado la fracción I.

Para los Sujetos Obligados a los que aplique el artículo 15 de la Ley de Transparencia, se considerarán dentro de este apartado las fracciones I, II y III.

- III. Apartado sobre la actuación del Sujeto Obligado y su relación con la sociedad, que agrupará las fracciones X, XIII, XIV, XV, XIX, XX y XXII del artículo 12 de la Ley de Transparencia.

Asimismo, para los Sujetos Obligados a los que aplique el artículo 13 de la Ley de Transparencia, se considerará dentro de este apartado la fracción I.

Para los Sujetos Obligados a los que aplique el artículo 14 de la Ley de Transparencia, se considerarán en este apartado las fracciones III y IV.

**Artículo 56.** Cada apartado del índice ponderado tendrá un porcentaje de cumplimiento. La ponderación para cada apartado es la siguiente:

Apartado	Ponderación (porcentaje de cumplimiento)
Apartado normativo, regulatorio y de organización interna del Sujeto Obligado	30 %
Apartado sobre las finanzas públicas del Sujeto Obligado	50%
Apartado sobre la actuación del Sujeto Obligado y su relación con la sociedad	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

La ponderación se realizará mediante la revisión de la página o sitio de internet proporcionado por el Ipomex a los Sujetos Obligados y, de ser necesario, para efectos de verificar la compatibilidad entre la página o el sitio de internet y el documento fuente, se ejecutarán visitas físicas y visitas virtuales.

Las visitas podrán ser programadas y previamente notificadas a los Sujetos Obligados. Asimismo, podrán llevarse a cabo visitas sin previo aviso, siempre que el Instituto lo manifieste mediante un oficio que deberá presentarse al momento de llevar a cabo tales visitas.

De dichas visitas, conforme a los formatos de evaluación antes señalados, deberán hacerse constar, en el acta de visita, los rubros que se revisaron, la conformidad con la página o sitio de internet proporcionado por el Ipomex al Sujeto Obligado verificado y los numerales que incumplió.

**CAPÍTULO XIII**  
**Fórmulas de la metodología**

**Artículo 57.** Para efectos de la metodología de ponderación, se utilizarán las siguientes formulas:

$$P_{ai} = \left( \frac{\sum P_{ua_i}}{\sum P_{ta_i}} \right) \times 100$$

Donde:

*P<sub>ai</sub>*: Puntaje del apartado.

*P<sub>ua<sub>i</sub></sub>*: Puntaje alcanzado i.

*P<sub>ta<sub>i</sub></sub>*: Puntaje total del apartado.

$$Ptj = \sum Pa1, Pa2, Pa3$$

Donde:

*Ptj*: Puntaje total j.  
*Pa1*: Puntaje del apartado 1.  
*Pa2*: Puntaje del apartado 2.  
*Pa3*: Puntaje del apartado 3.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos de IPO entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno", para su debida observancia.

**SEGUNDO.** El Instituto deberá expedir la Guía Técnica, así como realizar las adecuaciones al sistema Ipomex conforme a lo previsto en estos Lineamientos en IPO, dentro de un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de dichos Lineamientos de IPO.

**TERCERO.** El instituto deberá iniciar un programa de capacitación a los Sujetos Obligados respecto del contenido, alcance y aplicación de los presentes Lineamientos de IPO, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo al que se refiere el artículo transitorio que antecede.

**CUARTO.** Los Sujetos Obligados deberán adoptar su página o sitio de internet de transparencia y, en general, cumplir con lo previsto en los presentes Lineamientos de IPO, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo de capacitaciones al que se refiere el artículo transitorio anterior.

**QUINTO.** Los presentes Lineamientos de IPO deberán ser comunicados por el Comisionado Presidente del Instituto a los Titulares de los Sujetos Obligados.

**SEXTO.** Se instruye al Secretario Técnico del Pleno del Instituto para que, en el ámbito de las atribuciones conferidas, realice las acciones internas necesarias para que se publiquen los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno", y en el portal electrónico del instituto, así como para comunicarlos a los responsables de las Unidades de Información de los Sujetos Obligados.

**ASÍ LO APROBÓ POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN LA 12ª SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 25 DE FEBRERO DEL 2013 Y ASÍ EL PLENO ORDENÓ LA PUBLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS EN LA MISMA SESIÓN.**

**EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV**  
**COMISIONADO PRESIDENTE**  
**(RUBRICA).**

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ**  
**COMISIONADA**  
**(RUBRICA).**

**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**  
**COMISIONADO**  
**(RUBRICA).**

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ**  
**SECRETARIO TÉCNICO**  
**(RUBRICA).**